



## EDITAL 001/2019

### CONCURSO PÚBLICO

A **Câmara Municipal de Boituva**, FAZ SABER que se encontrarão abertas inscrições para Concurso Público regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item 2. do Capítulo I - DOS CARGOS, deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I. DOS CARGOS

1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Boituva, constantes do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. Os códigos dos cargos, os cargos, o total de vagas, os vencimentos (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓDIGOS	CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTOS (R\$)	REQUISITOS EXIGIDOS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
001	Agente Administrativo	1	4.397,86	Superior completo	40 horas
002	Agente de Contabilidade e Finanças	1	4.397,86	Superior completo	40 horas
003	Agente Legislativo	1	4.397,86	Superior completo	40 horas
004	Analista Jurídico	1	3.664,89	Superior completo	20 horas

3. Os vencimentos dos cargos tem como base o mês de **Novembro/2019**, além de outras vantagens previstas na legislação municipal.
  - 3.1 Além dos vencimentos do cargo, o candidato aprovado receberá vale alimentação no valor mensal de R\$ 482,00 (base Novembro/2019).
4. O candidato nomeado prestará serviços na Câmara Municipal de Boituva, dentro do horário estabelecido pela Administração: normalmente, das 08:00 às 17:00 horas, podendo ser diferenciada em dias de sessão legislativa, obedecida a carga horária semanal de trabalho.



5. O regime de trabalho será o estatutário, sendo o servidor vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Boituva, conforme Lei Complementar nº 2.196/2011.

6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS deste Edital.

## II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 09h:00min de 13/12/2019 às 23h:59min de 23/01/2020** exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

1.1 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender todos os requisitos do cargo e entregar, **na data da nomeação**, a comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

c) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

d) estar com o CPF regularizado;

e) possuir **todos** requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;

f) não registrar antecedentes criminais;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em avaliação médica;

h) outros documentos que a Câmara Municipal de Boituva julgar necessários.

3.1. O candidato deverá ter 18 anos de idade até a data de encerramento das inscrições.

3.2. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

3.2.1. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso nesse respectivo cargo.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em qualquer agência bancária, nos respectivos valores que constam a seguir, até o **dia 23/01/2020**.



CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Administrativo	R\$ 85,70
Agente de Contabilidade e Finanças	
Agente Legislativo	
Analista Jurídico	

**4.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**4.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **23/01/2020** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**4.3.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **23/01/2020**.

**4.4.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores deste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

**4.5.** Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período de inscrições.

**4.5.1.** O boleto bancário poderá ser pago até o dia **23/01/2020**.

**4.5.2.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

**4.5.3.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

**4.5.3.1.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita, na Área do Candidato, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), no *link* específico deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

**4.5.3.2.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

**4.6.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** ao candidato amparado pela Lei Municipal n.º 1631/2004, de 01/12/2004 (vide procedimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição nos itens 11.1. a 11.7. deste Capítulo).

**4.6.1.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.

**5.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.



6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso e que o fato seja constatado posteriormente.

6.2. Efetivada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral**, deverá realizar essa alteração, pela internet, acessando, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.

6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

6.4. O candidato que não atender aos termos dos itens 6.2. e 6.3. deste Capítulo arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Boituva direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato deste Concurso Público.

9. Não deverá ser enviada à Câmara Municipal de Boituva ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

10. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o **período de inscrições**:

- a. acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b. localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;
- c. ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d. transmitir os dados da inscrição;
- e. imprimir o boleto bancário;
- f. efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo.

11. Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal n.º 1631/2004, de 01/12/2004, poderá ser concedido, ao candidato, o direito de isenção do valor da taxa de inscrição para este Concurso Público, desde que seja comprovadamente desempregado e carente.

11.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 11. deste Capítulo poderá – **das 09h:00min de 13/12/2019 às 18h:00min de 16/01/2020** – solicitar **isenção do pagamento da taxa de inscrição** obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a. acessar o link próprio da página deste Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);



- b. acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação comprobatória conforme item 11.1.5. deste Capítulo por meio digital (upload);
- b1.** a documentação deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 11.1.1.** O candidato deverá comprovar a condição mencionada no item 11 deste Capítulo os seguintes documentos:
- a.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas com a identificação pessoal e com o registro) ou documento similar que comprove estar desempregado; e
- b.** Declaração de estado de pobreza, conforme modelo do Anexo II deste Edital.
- 11.2.** O candidato poderá, durante o período **das 09h:00min de 13/12/2019 às 18h:00min de 16/01/2020**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no *link* próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).
- 11.2.1.** A documentação enviada terá validade somente para este Concurso Público.
- 11.2.2.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 11.3.** Não será considerada documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção de taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido no item 11.1. deste Capítulo.
- 11.4.** O candidato deverá, a partir de **14/01/2020**, acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) para verificar o resultado **oficial** da solicitação de isenção da taxa de inscrição pleiteada.
- 11.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 11.6.** Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo de 2 dias, conforme especificado no Capítulo X deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.
- 11.6.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 11.6. deste Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 11.6.1.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 11.6.2.** O edital de análise do recurso de que trata o item 11.6. deste Capítulo será divulgado, **exclusivamente e oficialmente**, na data prevista de **22/01/2020** a partir das **18h:00min**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



**11.7.** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida** e/ou o recurso previsto no item 11.6. deste Capítulo **indeferido**, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o *link* próprio na página da Fundação VUNESP, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF, confirmar a inscrição, imprimir o boleto bancário **até às 23h:59min do dia 23/01/2020**, quando este recurso será retirado do *site*, bem como efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição **até a data de vencimento constante do boleto bancário**.

**11.8.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício relativo à isenção de pagamento de taxa de inscrição.

**12.** O candidato que tenha exercido a **função de jurado** a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, **na ficha de inscrição**, esta opção para fins de utilização como critério de desempate.

**12.1.** O candidato, para fazer jus ao previsto no item 12. deste Capítulo, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida lei e a data de término de inscrições deste Concurso.

**12.2.** Para fins de utilização da condição de jurado como, o candidato deverá, **no período de inscrições**:

- a. acessar o *link* próprio da página deste Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b. acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação comprobatória conforme item 12. deste Capítulo por meio digital (*upload*). A documentação deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**12.3.** A documentação enviada terá validade somente para este Concurso Público.

**12.3.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**12.3.2.** Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da especificada na alínea "b", do item 12.2., deste Edital.

**12.4.** O candidato que não atender aos itens 12. Até 12.3.2 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

**12.4.1.** As decisões relativas às solicitações de condição de jurado serão divulgadas exclusivamente e oficialmente no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", na data prevista de **19/02/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.





**12.4.1.1.** Contra o indeferimento de solicitação de condição de jurado poderá ser interposto recurso no prazo de 2 (dois) dias, conforme especificado no Capítulo X deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

**12.4.1.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 12.4.1.1. deste Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**12.4.1.3.** O edital de análise de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de condição de jurado será divulgado exclusivamente e oficialmente o no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", na data prevista de **05/03/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**13.** Às **23h:59min** do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

**14.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**15.** A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Boituva não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou de isenção do valor da taxa de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**16.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Boituva e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**17.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Concurso Público acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

**18.** O candidato que **não** se declarar deficiente, **mas que necessitar de condições especiais** para a realização da(s) prova(s), deverá no **período de inscrições**:

- a.** acessar o *link* próprio da página deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b.** durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Acessibilidade", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

**18.1.** A solicitação de condições especiais para prestar a(s) prova(s) deverá vir acompanhada de laudo médico, com o nome completo do candidato; com o nome, a assinatura e o CRM do profissional que elaborou o laudo; a Classificação Internacional de Doença – CID correspondente à doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.



**18.1.1.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições estabelecidas neste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento à condição especial.

**18.1.2.** Para o **envio** do laudo médico o candidato deverá:

**a.** acessar o *link* próprio da página deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);  
**b.** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a "Área do Candidato", selecionar o *link* "Envio de Documentos" "Condições Especiais" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);

**b.1.** o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

**18.1.3.** A documentação enviada terá validade somente para este Concurso Público.

**18.1.4.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

**18.1.5.** Não serão considerados documentos contendo solicitação de condições especiais enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas diferentes da especificada na alínea "b", do item 18.1.2., deste Capítulo.

**18.1.6.** A solicitação de "condições especiais" para prestar/realizar a(s) prova(s) será analisada com base no laudo médico enviado pelo candidato.

**18.1.7.** O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais durante o período de inscrições, bem como conforme o estabelecido nos itens 18 até 18.1.2. e suas alíneas deste Capítulo, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**18.1.8.** As decisões relativas às solicitações de condições especiais para prestação da(s) prova(s) serão **publicadas** no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL Prefeitura e/ou **disponibilizadas**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", na data prevista de **19/02/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**18.1.8.1.** Contra o indeferimento de solicitação de condições especiais para prestação da(s) prova(s) caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias, conforme especificado no Capítulo X deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

**18.1.8.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 18.1.8.1. deste Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**18.1.8.3.** O edital de análise de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de condições especiais para prestação da(s) prova(s) será **publicado** no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL Prefeitura e/ou disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", na data prevista de **05/03/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**18.1.9.** Qualquer eventual solicitação, após o período de inscrições, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de





segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na "Área do Candidato" no link "FALE CONOSCO", no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.

**18.1.10.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

**18.2.** O **candidato portador de deficiência** deverá observar e cumprir integralmente, quando de sua inscrição, o disposto no Capítulo IV deste Edital.

### **DA CANDIDATA LACTANTE**

---

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
2. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste o Edital regulamentador deste Certame, inclusive no tocante à apresentação de **original** de **um** dos documentos de identificação elencados na alínea "b", do item 4, do Capítulo IV, deste Edital, bem como ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
3. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).
4. A Câmara Municipal de Boituva e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
5. Para tanto, a candidata deverá, **no momento da realização da inscrição**, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da(s) prova(s). Portanto deverá informar o nome completo e o CPF do acompanhante.
6. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da(s) prova(s).
7. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s) dessa candidata.
8. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

### **III. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

---

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, e pelo Decreto Federal n.º 3.298/99, a reserva de vaga – **por cargo** – neste Concurso Público, na



proporção de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir dentro do prazo de sua validade para seu preenchimento, desde que as atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que são portadores.

**1.1.** Os candidatos com deficiência, **quando da inscrição**, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II deste Edital.

**2.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, concorrerá, **sob sua inteira responsabilidade**, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

**3.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

**3.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**4.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da(s) prova(s).

**5.** O candidato com deficiência deverá declarar – **quando da inscrição** – a(s) deficiência(s) de que é portador, bem como se deseja concorrer na condição de pessoa com deficiência às vagas que surgirem durante o prazo de validade para este Concurso, no campo destinado para tal finalidade.

**6.** Para **concorrer como pessoa com deficiência**, o candidato deverá, **no período de inscrições**:

**a. especificar**, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o CID, observando o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e na Súmula 377 do STJ;

**b. enviar:**

**b1.** laudo médico (original ou cópia autenticada), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato e que tenha sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término do período de inscrições deste Concurso. O laudo médico deverá conter, ainda, o nome completo do candidato, o número do documento de identidade (RG) do candidato, o número do CPF do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.



**b2.** solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s), especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado. O tempo para a realização da(s) prova(s) para o candidato que se inscreva e comprove ser portador de deficiência poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, esse tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos.

**6.1.** O candidato que se declarar deficiente e necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la, **no ato da inscrição**, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.

**6.1.1.** Aos **deficientes visuais**:

**a.** ao **candidato deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas no período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).

**a.1.** O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da(s) prova(s), reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**b.** ao **candidato com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado em sua ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

**b.1.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

**c.** ao **candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão)**: será oferecida prova especial por meio de utilização de software, desde que solicitada no período de inscrições. Serão disponibilizados computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua(s) prova(s).

**c.1.** na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea "c", do item 6.6.1. deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).

**6.1.2.** O **candidato com deficiência auditiva**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

- a. intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
- b. autorização para utilização de aparelho auditivo.

**6.1.2.1.** Se o candidato utilizar aparelho auditivo, essa necessidade deverá constar no parecer do médico especialista, bem como deverá ser informada na ficha de inscrição.

**6.1.3.** O candidato com **deficiência física**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

- a. mobiliário adaptado;



- b. auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.
7. Para o **envio** da documentação referida no item 6, e suas alíneas, deste Capítulo, o candidato deverá:
- a. acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
- b. após o preenchimento da ficha de inscrição com a informação de solicitação de provas especiais e/ou de condições especiais, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
- b.1.** o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 7.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 7.1.1.** Não serão considerados documentos contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiente e/ou de provas especiais e/ou de condições especiais enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas diferentes da especificada alínea b do item 7, deste Capítulo.
- 7.2.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 8.** O candidato que, **no período de inscrições**, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não cumprir os dispositivos mencionados nos itens 6 até 7, e respectivas alíneas, deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Certame e/ou não terá preparada a prova especial e/ou não terá atendidas/providenciadas as condições especiais para a realização da(s) prova(s).
- 8.1.** Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 9.** A solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para prestar/realizar a(s) prova(s) será analisada com base no laudo médico enviado pelo candidato. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 9.1.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de participar como pessoa com deficiência.
- 10.** A divulgação da **relação prévia** contendo deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de inscrição como pessoa com deficiência e/ou relativos às solicitações de prova especial e/ou relativos às solicitações de condições especiais para prestar/realizar a(s) prova(s) será **publicada** no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", na data prevista de **19/02/2020**.



**10.1.** Poderá ser interposto recurso no prazo de 2 dias, conforme especificado no Capítulo X deste Capítulo relativamente ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou de prova especial e/ou de condições especiais para prestação da(s) prova(s). O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

**10.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 10.1. deste Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**10.3.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) com base no item 10.1. deste Edital, contendo a **relação definitiva** de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição como pessoa com deficiência e/ou as solicitações de prova especial e/ou as solicitações de condições especiais para prestação da(s) prova(s) será **publicado** no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL Prefeitura e/ou disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, na data prevista de **05/03/2020**, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**10.3.1.** Após a data mencionada no item 10.3. deste Capítulo fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.

**11.** O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante na Lista de Classificação Especial-Pessoas com Deficiência.

**12.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência **que** atender ao disposto nos itens 5 até 8, deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da Câmara Municipal de Boituva ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do respectivo cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

**12.1.** A avaliação de que trata o item 12, deste Capítulo, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.

**12.2.** Não será considerado candidato com deficiência, aquele em que a deficiência assinalada na ficha de inscrição não se fizer constatada, devendo esse candidato permanecer apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral, desde que classificado neste Concurso Público.

**13.** A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista Especial-Pessoas com Deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas.

**14.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.





- 15.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas a candidatos com deficiência.
- 16.** As vagas não preenchidas por candidatos com deficiência, serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, em estrita observância à ordem de classificação deste Concurso Público.
- 17.** Após a nomeação do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.
- 18.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### IV. DAS PROVAS

1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Agente Administrativo	PROVA OBJETIVA <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Legislação Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	  10 10 5 5  30
Agente de Contabilidade e Finanças	PROVA OBJETIVA <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Legislação Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	  10 10 5 5  30
Agente Legislativo	PROVA OBJETIVA <b>Conhecimentos Gerais</b> Língua Portuguesa Matemática Legislação Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	  15 10 5 5  25



Analista Jurídico	PROVA OBJETIVA <b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	60
	PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL <b>Peça Processual</b>	1

**1.1.** A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.

**1.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no Anexo III deste Edital.

**1.1.2.** A prova objetiva terá duração de 3 horas e 30 minutos.

**1.2.** A **prova prático-profissional** – para o cargo de Analista Jurídico – de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da proposta, o uso da norma-padrão, a articulação do raciocínio jurídico, da legislação e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

**1.2.1.** A prova prático-profissional terá duração de 2 horas.

## V. DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S) E DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

**1.** A(s) prova(s) objetiva(s) – uma para cargo em concurso, assim como a prova prático-profissional (cargo de **Analista Jurídico**) será(ão) aplicada(s) na cidade de Boituva - SP.

**1.1.** A(s) prova(s) objetiva(s) tem data prevista para sua realização em **15/03/2020**, no período da **manhã** para todos os cargos em concurso.

**1.2.** Caso haja impossibilidade de aplicação da(s) prova(s) na cidade de Boituva - SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

**2.** A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da(s) prova(s) deverá da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL Prefeitura e/ou disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**2.1.** Nos cinco dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

**a.** consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou



- b. contatar o Disque VUNESP.
3. A convocação para a realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL Prefeitura e/ou disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.1. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL conforme consta do item 2, deste Capítulo, deste Edital.
- 3.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 3.3. Ocorrendo o caso constante do item 3.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a respectiva prova se entregar (original ou cópia) do respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia de sua prova, formulário específico.
- 3.4. A inclusão de que trata o item 3.3. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 3.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
- a. caneta de tinta preta; e
- b. **original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.
- 4.1. Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 4, deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
5. O candidato que não apresentar o documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 4, deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.



- 5.1.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 6.** Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.
- 8.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.
- 9.** Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) a realização da(s) prova(s), a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança, respeitando, ainda, na íntegra, o disposto no Capítulo III deste Edital.
- 10.** Efetivada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral**, poderá proceder à correspondente alteração, **unicamente pela internet**, acessando o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.
- 10.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da respectiva prova objetiva.
- 10.2.** O candidato que não atender aos termos dos itens 10 e 10.1., deste Capítulo, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).
- 12.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s).
- 13.** No ato da realização da(s) prova(s) serão entregues ao candidato:
- no que se refere à prova objetiva:
    - folha de respostas personalizada (contendo dados cadastrais do candidato);
    - caderno de questões da prova objetiva.
  - no que se refere à prova prático-profissional: o caderno da prova prático-profissional.
- 13.1.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da(s) prova(s).
- 13.2.** O horário de início da prova objetiva e da prova prático-profissional será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.



**13.3.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova(s) após transcorrido o tempo de 75% de sua respectiva duração.

**13.3.1.** Quando da aplicação:

- a) da **prova objetiva**: será permitido ao candidato levar o material fornecido, pela Fundação VUNESP, para conferência da prova realizada;
- b) da **prova prático-profissional**: a Fundação VUNESP não permitirá ao candidato levar nenhum material.

**13.3.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na(s) capa(s) do(s) caderno(s) de prova e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**13.4.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas e/ou do(s) cadernos de prova, por erro do candidato.

**13.5.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de prova completo.

**13.6.** 13.7. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

**13.7.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

**13.8.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**13.9.** Na folha de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao seu desempenho.

**14.** Durante a aplicação da(s) prova(s), não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta, seja a códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, uso de telefone celular, tablet ou similares, uso de relógio, uso de gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, nem de óculos de sol e de protetores auriculares.

**14.1.** Se o candidato estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, **antes do início da(s) prova(s)**:

- a. desligá-lo;
- b. retirar sua bateria (se possível);
- c. acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar essa embalagem e mantê-la lacrada e embaixo da carteira até a sua saída da sala de aplicação da(s) prova(s);





- d.** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular, relógio e calculadoras);
- d.1.** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova(s), dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.
- 14.2.** O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, aparelho auditivo e/ou óculos de sol durante a realização da(s) prova(s), deverá ter justificativa médica para tal e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.
- 14.3.** Os demais pertences pessoais do candidato, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo de sua carteira ou de sua mesa, onde deverão permanecer até o término da(s) prova(s).
- 15.** É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais em ambientes dos locais de aplicação de prova(s).
- 16.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a assinatura, a impressão digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da(s) prova(s), na lista de presença.
- 16.1.** A impressão digital do candidato na lista de presença das prova(s) visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.
- 17.** Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da(s) prova(s) e/ou transcrição de respostas, salvo em caso em que o candidato tenha obtido autorização, da Fundação VUNESP, em sua solicitação para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP ao qual deverá ditar as respostas.
- 18.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a.** não comparecer à(s) prova(s), conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL, qualquer que seja o motivo alegado;
- b.** apresentar-se fora de data, local, sala, e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c.** não apresentar documento de identificação conforme estabelecido na alínea “b”, do item 4, deste Capítulo;
- d.** ausentar-se da sala/ambiente de aplicação da(s) prova(s):
- d.1. momentaneamente: sem o acompanhamento do fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de questões e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;



- d.2. definitivamente: antes de decorrido o respectivo tempo mínimo de 75% de permanência na sala de prova(s) e/ou sem entregar, ao fiscal de sala, o(s) respectivo(s) material(ais) da(s) prova(s);
- e.** recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;
- f.** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua digital;
- g.** fazer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou fora dos meios permitidos neste Edital;
- h.** não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o(s) caderno(s) de questões completo(s) ou qualquer outro material de aplicação;
- i.** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte;
- j.** lançar mão de meios ilícitos para executar a(s) prova(s);
- k.** for surpreendido no local de prova(s):
- k.1. em comunicação com outro candidato ou com outras pessoas, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s) (notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual);
- k.2. usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, protetor auricular ou quaisquer equipamentos eletrônicos (ligados ou desligados e/ou que não tenha atendido aos itens 14 até 14.3. deste Capítulo), calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, entre outros e/ou for encontrado em qualquer ambiente do prédio de provas portando qualquer um dos objetos eletrônicos discriminados neste Edital;
- l.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos seja durante a sua preparação ou durante a realização da(s) prova(s);
- m.** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s) e/ou tratar com falta de urbanidade os examinadores, os auxiliares, os aplicadores, as autoridades ou os fiscais presentes nos locais de prova(s);
- n.** durante o processo de aplicação de prova(s), não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- o.** recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p.** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local da(s) prova(s), da(s) prova(s) e/ou de seus participantes;
- q.** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;



r. recusar-se a seguir as instruções fornecidas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à(s) prova(s) ou de qualquer outra autoridade presente no local de aplicação de prova(s);

s. deixar de atender as normas contidas no(s) caderno(s) de questões, na folha de respostas ou em outros materiais de aplicação de prova(s) ou outras orientações/instruções expedidas pela Fundação VUNESP.

**19.** Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da(s) prova(s).

**20.** A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da(s) prova(s), nem por danos neles causados.

#### **DA PROVA OBJETIVA**

**21.** A prova objetiva – para todos os cargos – tem data prevista para sua realização em **15/03/2020**, no período da manhã.

**21.1.** O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 1. ao 20., e suas alíneas, deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**22.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**22.1.** Para a realização da prova prático-profissional o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie

**23.** O candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos, na Folha de Respostas, por esse fiscal.

**24.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

**24.1.** Ao final desta prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala:

- a)** a folha de respostas;
- b)** o caderno da prova (completo).

**25.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.



**25.1.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação na Imprensa Oficial do Município e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 3º (terceiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

### **DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

**26.** A prova prático-profissional para o cargo de **Analista Jurídico** será aplicada **no mesmo dia e local da prova objetiva, no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens 1. ao 20., e suas alíneas deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**27.** Para a realização da prova prático-profissional o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

**27.1.** Na prova prático-profissional o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

**27.2.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

**27.3.** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

**27.4.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.

**27.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

**27.5.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

**27.6.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

**27.7.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação desta prova.



**27.7.1.** Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

**27.8.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

**27.9.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**27.10.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

**27.11.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

**28.** Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

## VI. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

### 1. DA PROVA OBJETIVA

**1.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

**1.2.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

**1.3.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 pontos.

**1.4.** O candidato não habilitado será eliminado deste Concurso Público.

### 2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

**2.1.** Será corrigida a prova prático-profissional dos candidatos mais bem habilitados na prova objetiva na proporção constante do quadro a seguir:

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE TERÃO A PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL CORRIGIDA	
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD (5%)
004	Analista Jurídico	50	3





**2.1.1.** Todos os candidatos empatados na última colocação no(s) limite(s) previsto(s) na tabela do item 2.1. deste Capítulo terão a prova prático-profissional corrigida,

**2.1.2.** Os candidatos que não tiverem a prova prático-profissional corrigida serão eliminados deste Concurso Público.

**2.2.** A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

**2.2.1.** Será considerado habilitado na prova prático-profissional, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**2.3.** Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

**2.4.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a. fugir ou tangenciar a proposta;
- b. apresentar peça jurídica inadequada ao caso, ainda que possível;
- c. apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- d. apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- e. estiver faltando folhas do caderno de prova;
- f. estiver em branco;
- g. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h. apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- i. fizer simples cópia da legislação ou do caso proposto.

**2.5.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a. estiver rasurado;
- b. for ilegível ou incompreensível;
- c. for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d. for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
- e. for escrito a lápis.

**2.6.** O candidato ausente, o não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova prático-profissional corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

## VII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:



- a. à nota obtida na prova objetiva para os cargos de **Agente Administrativo, de Agente de Contabilidade e Finanças, e Agente legislativo**;
- b. à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prático-profissional para o cargo de **Analista Jurídico**.

## VIII. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

---

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:
  - 2.1. para os cargos de **Agente Administrativo, de Agente de Contabilidade e Finanças e de Agente Legislativo**:
    - a. com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
    - b. que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
    - c. que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
    - d. que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
    - e. que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
    - f. que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
    - g. que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);
    - h. que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
    - i. persistindo, ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
  - 2.2. para o cargo de **Analista Jurídico**:
    - a. com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
    - b. que obtiver maior nota na prova prático-processual;
    - c. que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
    - d. que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);
    - e. que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
    - f. persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, **por cargo**, sendo:
  - a. Lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
  - b. Lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.



**3.1.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

## IX. DOS RECURSOS

**1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da **publicação** (no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL) e/ou da divulgação oficial (no site da VUNESP) ou do fato que lhe deu origem.

**2.** Para interposição de recurso, o candidato – a partir das 10 horas – deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na “Área do Candidato – Recursos”, e seguir as instruções ali contidas.

**2.1.** Poderão ser interpostos recursos relativamente aos seguintes eventos:

**a)** ao indeferimento de solicitação de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;

**b)** ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado e/ou de indeferimento de condição especial e/ou de ao indeferimento de prova especial e/ou indeferimento de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) e/ou à inscrição como pessoa com deficiência;

**c)** à aplicação da prova objetiva (**todos os cargos em concurso**);

**d)** à aplicação da prova prático-profissional (cargo de **Analista Jurídico**);

**e)** às questões e/ou gabarito da prova objetiva (vide determinação contida no item 3 deste Capítulo);

**f)** às notas das provas objetivas (todos os cargos em concurso);

**g)** às notas da prova prático-profissional (cargo de **Analista Jurídico**);

**h)** à classificação prévia.

**2.2.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

**3.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**3.1.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso a que se refere a alínea “a”, do item 2.1., deste Capítulo, será divulgada **exclusivamente e oficialmente** na data prevista de **22/01/2020**, apenas no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público.

**3.2.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso, a que se referem as alíneas “b” até “h”, do item 2.1., deste Capítulo, será **publicada** no Diário Oficial Eletrônico do



Legislativo de Boituva – DOEL e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público.

**3.3.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**3.4.** No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidato.

**3.5.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

**4.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**5.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**6.** O recurso interposto fora da forma e dos respectivos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do *link* Recursos, na página específica deste Concurso Público.

**7.** Quando da **publicação do resultado da(s) prova(s)**, serão **disponibilizadas**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), as imagens das folhas definitivas de respostas das provas objetiva e da prova prático-profissional, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.

**8.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

**9.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no respectivo prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**10.** O candidato que não interpuser recurso nos respectivos prazos mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**11.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## X. DA NOMEAÇÃO

**1.** A nomeação será caracterizada em até 30 (trinta) dias após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Boituva.



2. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovados **todos** os requisitos exigidos no item 2, do Capítulo I, deste Edital, bem como **todas** as exigências elencadas no item 3, do Capítulo II, deste Edital, mediante entrega dos devidos e respectivos documentos. A Câmara Municipal de Boituva poderá exigir a entrega de outro(s) documento(s) que entender conveniente(s).
3. A Câmara Municipal de Boituva, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato na Folha de Identificação do Candidato - FIC, e, na sequência, coletará, nessa Folha, a impressão digital do candidato, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da(s) prova(s).
4. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

## XI. DISPOSIÇÕES FINAIS

---

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as **publicações** de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL, e/ou **divulgadas** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
  - 1.2. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Boituva não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) prova(s).
3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
5. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Boituva a homologação deste Concurso.





6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

6.1. Este Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas:

a. **até a publicação da lista de classificação final:** pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas e/ou e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b. **após a homologação deste Concurso:** pela Câmara Municipal de Boituva.

8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seus dados cadastrais:

a. desde a inscrição até a publicação da classificação final: na Fundação VUNESP;

b. após a homologação deste Concurso: na Câmara Municipal de Boituva.

8.1. Não poderá ser objeto de qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara Municipal de Boituva informar o candidato sobre a sua convocação, por falta da citada atualização.

9. A Câmara Municipal de Boituva e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a. endereço não atualizado;

b. endereço de difícil acesso;

c. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d. correspondência recebida por terceiros.

10. Os itens deste Capítulo poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL e/ou **disponibilizado** do site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

11. A Câmara Municipal de Boituva e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais da(s) prova(s).

12. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação deste Concurso Público.

13. Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.



14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Boituva poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
15. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
16. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Capítulo e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.
17. A Câmara Municipal de Boituva e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria **publicação** no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL e/ou a **disponibilização** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
18. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão **publicados** no Diário Oficial da Prefeitura de Boituva e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
19. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília – DF**.
20. Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
21. Salvo a exceção prevista no Capítulo III e no item 9, do Capítulo VI, deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, e de comum acordo entre a Câmara Municipal de Boituva e a Fundação VUNESP.
23. Fazem parte deste Edital:
- a. o Anexo I (Das Atribuições dos Cargos)
  - b. o Anexo II (Modelo de Declaração de Pobreza)
  - c. o Anexo III (Conteúdos Programáticos)
  - d. o Anexo IV (Endereços da Câmara Municipal de Boituva e da Fundação VUNESP)
  - e. o Anexo V (Cronograma Previsto).



## ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **Agente Administrativo.**

Forma de Provimento: efetivo, mediante aprovação em concurso público.

Requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições: planejamento e execução de tarefas que envolvam as atividades da área de administração, propondo metodologias e promovendo a racionalização de serviços; Sugerir treinamentos e reciclagens a partir de processo objetivo de avaliações periódicas de desempenho, visando contribuir para o desenvolvimento qualitativo de recursos humanos da Câmara Municipal; Examinar a situação dos órgãos da Câmara para efeito de determinação da espécie e do número de cargos e funções exigidas pela execução dos trabalhos; Promover a administração e a fiscalização de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos estabelecidos pela Câmara, sistema de compensação de horas e demais atividades correlatas; Redigir correspondências e outros atos administrativos do Departamento Administrativo; Promover a administração e a fiscalização de material e patrimônio em uso pelo Legislativo, cuidando de sua manutenção e depreciação; Coordenar a guarda, organização e administração de suprimentos em almoxarifado e a racional utilização de materiais de escritório, limpeza, copa/cozinha, entre outros; Oferecer subsídio a Secretaria Geral, para tomada de decisões em sua área de atuação; Elaborar, registrar e fazer publicar os atos da administração; Elaborar processos administrativos internos de compras, licitações e administração de pessoal; manter atualizado o cadastro de fornecedores da Câmara; controlar os prazos de entrega de materiais e suprimentos; manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo da Câmara; receber e conferir as notas de entrega e as faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento e aceitação dos materiais; elaborar as requisições de compras de materiais; organizar e controlar as atividades de protocolo, almoxarifado, telefonia, transporte, manutenção, segurança, informática, arquivo e correspondência da Câmara Municipal; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal.



### **Agente de Contabilidade e Finanças**

Forma de Provimento: efetivo, mediante aprovação em concurso público;

Requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso em Ciências Contábeis e registro no CRC.

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Ser responsável pelos serviços de contabilidade no órgão legislativo, organizar os serviços de contabilidade da Câmara, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, tributário e patrimonial, fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros, organizar e assinar balanços, balancetes, demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle, emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, patrimonial e tributária, preparar relatórios informativos sobre a situação de pessoal, financeira, patrimonial, elaboração dos relatórios de gestão fiscal, orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais, planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade, controlar dotações referentes à remuneração dos Vereadores, atualizar-se quanto a efetiva realização da receita e despesa no âmbito municipal com vistas ao cálculo da remuneração dos Vereadores e de outras despesas da Câmara Municipal, elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil, providenciar, quando necessário, a suplementação de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática, fazer revisão de balanços, efetuar perícias contábeis, preparar informativos sobre a situação financeira e patrimonial da repartição dos bens patrimoniais da Câmara, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade da Câmara, organizar a rotina de trabalho do Setor Financeiro e controlar o movimento das verbas da Câmara, conferir a transferência do duodécimo da Câmara na data determinada, controlar e examinar os movimentos das contas bancárias e dos saldos em caixa, controlar os pagamentos de fornecedores e de pessoal, preparar a prestação de contas da Câmara e submetê-la ao Tribunal de Contas; prestar informações sobre a área financeira quando solicitado pela Secretaria Financeira, Secretaria Geral e Presidência da Câmara, executar tarefas afins por determinação superior e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Agente Legislativo.**

Forma de Provimento: efetivo, mediante aprovação em concurso público.

Requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições: Desenvolver e executar trabalhos na área do processo legislativo; promover estudos e prestar assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros



documentos do processo legislativo; análise, pesquisa e informação instrutiva do processo legislativo; receber, protocolar, numerar, distribuir e controlar a movimentação de documentos, processos e proposições do legislativo; controlar a observância dos prazos regimentais referente ao trâmite de proposições; registrar, classificar e manter atualizado a numeração, o cadastro e o trâmite dos dados do processo legislativo em sistema informatizado; registrar, classificar e organizar os documentos do processo legislativo, despachando e promovendo o arquivamento; anexar, desanexar e desentranhar documentos de proposições; acompanhar, registrar e classificar a tramitação das proposições em sistema informatizado; elaborar ofícios para expedir as proposições aprovadas pelo legislativo; elaborar e redigir atas, pautas e demais documentos inerentes ao processo legislativo; zelar pelos documentos do arquivo da Câmara; remeter aos Vereadores, durante as sessões plenárias os documentos de interesse deles e colher assinaturas; manter em ordem as pastas e organizar o arquivo referente ao processo legislativo; auxiliar o trabalho de comissões permanentes e temporárias em funcionamento na Câmara; elaborar e expedir ofícios, convites e documentos de interesse da Câmara; elaborar e manter atualizado cadastro de órgãos da administração pública, entidades e empresas, para envio de correspondências; auxiliar na elaboração de relatórios anuais referente ao processo legislativo; controlar os livros de presença e de chamada dos Vereadores; elaborar e digitar proposições e documentos legislativos solicitados pela Secretaria Geral e pela Presidência da Câmara; manter-se atualizado sobre os assuntos relacionados com o Poder Legislativo; atender os Vereadores em assuntos legislativos; atender ao público, prestando informações pertinentes à área legislativa da Câmara, orientando-os e consultando documentos, com autorização de seu superior hierárquico; participar e prestar assessoria à Mesa Diretora, em questões relacionadas às normas regimentais e do processo legislativo, nas sessões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas e eventos promovidos pelo legislativo, bem como redigir documento que deva ser elaborado no momento das referidas reuniões; exercer as demais tarefas próprias da sua área de atuação.

### **Analista Jurídico**

Forma de Provimento: efetivo, mediante aprovação em concurso público.

Requisitos: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Carga horária: 20 (vinte) horas semanais.

Atribuições: Representar e defender o Legislativo em juízo em processos Judiciais e fora dele em fóruns e audiências públicas; Prestar assessoramento à Mesa, as Comissões Permanentes e Especiais e demais Órgãos da Câmara em questões que envolvam matéria de natureza jurídica de interesse da Instituição, mediante pareceres por escrito e orientação sobre a aplicação de dispositivos legais e regulamentares; Elaborar minutas de informações a serem





CÂMARA DE VEREADORES  
**BOITUVA**

Rua Vereador Olímpio de Barros, 100  
Jd.Oreana - Boituva/SP - CEP 18550-000  
Fone: (15) 3363-9090  
E-mail: [camara@camaraboituva.sp.gov.br](mailto:camara@camaraboituva.sp.gov.br)  
[www.camaraboituva.sp.gov.br](http://www.camaraboituva.sp.gov.br)  
CNPJ: 01.839.446/0001-77

34

prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra os demais integrantes de sua estrutura administrativa; Orientar Juridicamente com a emissão de pareceres e redigir Notas Técnicas para os diversos setores da Câmara Municipal, oferecendo subsídios técnicos à tomada de decisão; Sugerir providência e tomada de decisões face à legislação, a jurisprudência e a doutrina; Cumprir prazos processuais, buscando até a última instância a defesa dos interesses da Câmara; Comparecer em todas as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e reuniões, prestando assessoramento à Mesa Diretora e aos Vereadores; patrocinar medidas judiciais e extrajudiciais, em todas as instâncias e esferas de direito, em defesa dos interesses da Presidência da Câmara, decorrentes de eventuais apontamentos ou questionamentos, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Assessorar, quando solicitado, na elaboração de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, atos da mesa, portarias, requerimentos e demais proposições relativas a matérias de iniciativa da Câmara; apreciar e emitir parecer nos processos legislativos e administrativos em tramitação na Câmara; prestar assistência jurídica nas licitações, elaborar e verificar minutas de contratos, e outros documentos; regularizar e manter atualizado o arquivo de Leis, Resoluções, Decretos e demais normas, de modo que o texto jurídico esteja sempre atualizado para consultas internas, externas e no site da Câmara; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal.



CÂMARA DE VEREADORES  
**BOITUVA**

Rua Vereador Olímpio de Barros, 100  
Jd.Oreana - Boituva/SP - CEP 18550-000  
Fone: (15) 3363-9090  
E-mail: [camara@camaraboituva.sp.gov.br](mailto:camara@camaraboituva.sp.gov.br)  
[www.camaraboituva.sp.gov.br](http://www.camaraboituva.sp.gov.br)  
CNPJ: 01.839.446/0001-77

35

## ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE POBREZA

Eu, (nome da pessoa), brasileiro(a), solteiro(a), estudante, portador(a) da Cédula de Identidade (...), inscrito(a) no CPF sob o nº (...), residente e domiciliado(a) na Rua (...), nº (...), bairro (...), na cidade de (...), no Estado de (...) e do (CEP ...), declaro que não posso suportar despesas e que me encontro em estado de vulnerabilidade econômica e não possuo recursos suficientes para custear demandas sejam quais forem, sem prejuízo do meu próprio sustento e de minha família, sendo, pois, para fins de concessão do benefícios, nos termos da legislação vigente, pobre no sentido legal da acepção.

Declaro, ainda, que tenho conhecimento das sanções penais, sobretudo a disciplinada no art. 299 do Código Penal, bem como que estarei sujeito(a) caso inverídica a declaração prestada.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

(assinatura do(a) candidato(a))



### ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

#### **Para os cargos de Agente Administrativo, de Agente de Contabilidade e Finanças e de Agente Legislativo**

##### **Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** - Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática** - Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Legislação** - Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Estatuto do Servidor Público de Boituva – Lei Complementar Nº 2.196, de 14 de dezembro de 2011. Dispõe sobre a atualização do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Boituva. Disponível em <https://www.legislacaodigital.com.br/Boituva-SP/LeisComplementares/2196-2011#art30>

**Noções de Informática** - MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos



predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Agente Administrativo**

Comunicação interna e externa. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Ética no Serviço Público. Disciplina hierárquica. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Noções de Direito Administrativo e de Administração Pública: Disposições gerais. Administração Pública Direta. Noções de Administração burocrática e Administração gerencial. Transparência da Administração Pública. Cidadania e controle social. Excelência nos serviços públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins, princípios básicos, deveres do administrador público, o uso e o abuso de poder. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público. Atos Administrativos: conceitos, classificação, requisitos, atributos, efeitos e invalidação. Lei nº 8.666/93 atualizada – Licitações: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; Lei nº 8.429/92 atualizada (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão).

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Agente de Contabilidade e Finanças**

Contabilidade Geral: Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. Comitê de Pronunciamentos Contábeis: pronunciamentos técnicos. Contabilidade Pública: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Exercício Financeiro. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Execução orçamentária da Receita e Despesa. Dívida Ativa e Dívida Pública. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (Última Versão Atualizada): Anexos e Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito; Classificações



da Receita Orçamentária; Reconhecimento da Receita Orçamentária; Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil; Etapas da Receita Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito; Classificações da Despesa Orçamentária; Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Reconhecimento da Despesa Orçamentária; Etapas da Despesa Orçamentária; Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores – DEA; Suprimentos de Fundos (Regime de adiantamento). Fontes/Destinação de Recursos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público; Ativo; Passivo; Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas; Resultado Patrimonial. Mensuração de Ativos e Passivos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Reflexo Patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Notas Explicativas às DCASP. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Parcerias Público-Privadas (PPP). Consórcios Públicos. Legislação Complementar Atualizada: Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Federal nº 8.666/1993, Portarias STN e MOG nº 42/1999. Orçamento Público: Conceitos. Tipos de Orçamento. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento da Administração Pública: Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual. Créditos Orçamentários Adicionais: Suplementares; Especiais; Extraordinários. Ciclo orçamentário: Elaboração, Aprovação, Execução; Controle e Avaliação; Exercício Financeiro. Auditoria: Procedimentos preparatórios e administrativos da Auditoria. Princípios de contabilidade geralmente aceitos. Normas gerais de Auditoria. Controle interno. Demonstrações contábeis. – Contabilidade e Gestão Pública: A contabilidade em entidades públicas governamentais. A contabilidade em entidades do Terceiro Setor. O resultado econômico em Entidades Públicas. A legislação e execução orçamentária. A contabilidade de custos em entidades públicas. Efeito distributivo das políticas sociais. A controladoria e a governança na Gestão Pública. O papel do governo na preservação do meio ambiente. As organizações sociais na reforma do Estado Brasileiro. A provisão de Serviços Sociais através de organizações. Organizações públicas não estatais: aspectos gerais. Parcerias público-privadas: Aspectos contábeis. Bens de infraestrutura: Aspectos contábeis. - Noções de Direito Administrativo: Licitação: conceito, princípios, finalidade e objeto, obrigatoriedade; normas gerais e suplementares de licitação e contratos (Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e alterações vigentes); dispensa; inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos de licitação; procedimento; revogação e anulação; recursos; sanções.





### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Agente Legislativo**

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942). Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998). Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo. Agentes públicos e a improbidade administrativa, Lei n.º 8.429/92. Direitos e Garantias Fundamentais: Constituição da República, artigos 5º a 17. Organização do Estado: Constituição da República, artigos 18 a 31. Processo Legislativo Federal. A Constituição como referência para a atividade legislativa. Controle preventivo de constitucionalidade. Direito Eleitoral e Partidário. Princípios do Direito Eleitoral. Direitos Políticos. Partidos Políticos. Sistemas Eleitorais. Inelegibilidades. Crimes eleitorais. Direito Municipal. Municipalismo. Criação e extinção dos Municípios. Autonomia municipal. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo e Constitucional. Redação Oficial. Manual de Redação da Presidência da República. Elaboração de requerimentos, ofícios, cartas, memorandos e e-mails.

### **Conhecimentos Específicos para o cargo de Analista Jurídico**

**Direito Constitucional.** Constituição e processo. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Organização do Estado e do Poder. Federação. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza



Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Regimento Interno e Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Ministério Público de Contas. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. Direitos E Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Ordem Econômica E Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Administrativo.** Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.



Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. Servidores públicos: Conceito e classificação. Servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação, convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei



federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11. Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/67. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Civil.** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar nº 95/98. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Prova: teoria geral e meios de prova. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato,



transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. Parcelamento do solo urbano. Loteamento. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Direito Processual Civil Princípios gerais do processo civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial e extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizados Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis





Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direitos Difusos e Coletivos.** Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. Tutela de direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Tributário.** Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Crimes contra a ordem tributária. Súmulas e Jurisprudência e Jurisprudências em matéria tributária. **Direito Financeiro.** Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II.



Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. Vedações constitucionais. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. Regime de adiantamento. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. Súmulas e Jurisprudência os Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Eleitoral.** Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. Crimes eleitorais. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. Súmulas e Jurisprudência do TSE, STJ e STF.

Lei Complementar Nº 2.196, de 14 de dezembro de 2011. Dispõe sobre a atualização do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Boituva. (<https://www.legislacaodigital.com.br/Boituva-SP/LeisComplementares/2196-2011>);

Lei Orgânica do Município de Boituva/SP (<https://www.legislacaodigital.com.br/Boituva-SP/LeisOrganicas/0>)



## ANEXO IV- ENDEREÇOS

### 1. Câmara Municipal de Boituva

- a. Endereço completo: Rua Ver. Olímpio de Barros, nº 100, Jardim Oreana, Boituva/SP – CEP 18550-000
- b. Horário de atendimento: das 08:00 às 17:00 horas (em dias úteis)
- c. Telefone: (15) 3363-9090
- d. Site: [www.camaraboituva.sp.gov.br](http://www.camaraboituva.sp.gov.br)

### 2. Fundação VUNESP:

- a. Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, Nº 515, Perdizes, São Paulo SP – CEP 05002-062
- b. Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (em dias úteis, de segunda a sexta-feira)
- c. Telefone: (11) 3874-6300, Disque VUNESP (de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas).
- d. Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

## ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
29.11.2019	Publicação do Edital de Abertura das Inscrições
13.12.2019	Início do período de inscrições
13.12.2019 a 16.12.2019	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição
13.12.2019 a 17.12.2019	Envio (upload) da documentação relativa à solicitação de isenção de taxa de inscrição
14.01.2020	Divulgação <b>exclusivamente e oficialmente</b> do edital de deferimento e/ou indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição ( <b>somente</b> no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas)
15.01.2020 e 16.01.2020	Período de interposição de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição
22.01.2020	Divulgação <b>exclusivamente e oficialmente</b> de edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição ( <b>somente</b> no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas)
13.12.2019 a 23.01.2020	Envio (upload) da documentação relativa: - à solicitação de participação com a condição de jurado - à solicitação de condição especial



	<ul style="list-style-type: none"><li>- à solicitação de prova especial</li><li>- à solicitação de tempo adicional</li><li>- à solicitação de inscrição como pessoa com deficiência</li></ul>
23.01.2020	Término do período de inscrições
19.02.2020	<b>Publicação</b> (no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL) e/ou <b>disponibilização</b> (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> ) do edital de deferimento e/ou indeferimento de: <ul style="list-style-type: none"><li>- participação com a condição de jurado</li><li>- solicitação de condição especial</li><li>- solicitação de prova especial</li><li>- solicitação de tempo adicional</li><li>- solicitação de inscrição como pessoa com deficiência</li></ul>
20.02.2020 e 21.02.2020	Período de interposição de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de: <ul style="list-style-type: none"><li>- participação com a condição de jurado</li><li>- solicitação de condição especial</li><li>- solicitação de prova especial</li><li>- solicitação de tempo adicional</li><li>- solicitação de inscrição como pessoa com deficiência</li></ul>
05.03.2020	<b>Publicação</b> (no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL) e/ou <b>disponibilização</b> (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> ) do edital de deferimento e/ou indeferimento de: <ul style="list-style-type: none"><li>- participação com a condição de jurado</li><li>- solicitação de condição especial</li><li>- solicitação de prova especial</li><li>- solicitação de tempo adicional</li><li>- solicitação de inscrição como pessoa com deficiência</li></ul>
05.03.2020	<b>Publicação</b> (no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo de Boituva – DOEL) e/ou <b>disponibilização</b> (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> ) do edital de convocação para a realização da(s) prova(s)
15.03.2020	<b>Aplicação:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) da(s) prova(s) objetiva(s) para todos os cargos em concurso</li><li>b) da prova prático-profissional para o cargo de Analista Jurídico</li></ul>
	As demais datas serão informadas oportunamente

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

**Boituva, em 29 de novembro de 2019.**

**Pedro Teodoro Filho**

*Presidente da Câmara*