

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO – Nº 01/2018

A Câmara Municipal de São José dos Campos faz saber que será realizado Concurso Público destinado ao provimento **dos cargos de Técnico Legislativo e Analista Legislativo – Contador**, conforme consta do Capítulo II – DOS CARGOS, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público, ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.
2. Este Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, obedecida a ordem classificatória.
3. Os requisitos estabelecidos no item 1., Capítulo III – DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de eliminação do candidato deste Concurso Público.
4. Será assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público nos termos do artigo nº 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
4.1 – A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme procedimento descrito no Capítulo V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, deste Edital.
5. O candidato nomeado, pelo regime estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal de São José dos Campos, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.
6. Integram este Edital os seguintes anexos:
ANEXO I – Dos Endereços
ANEXO II – Das Atribuições dos Cargos
ANEXO III – Do Conteúdo Programático

II – DOS CARGOS

1. Os cargos, número de vagas, número de vagas para ampla concorrência, número de vagas para deficientes, jornada semanal de trabalho, vencimentos e requisitos exigidos, são os estabelecidos na tabela que segue:

Códigos	Cargos	Nº de Vagas	Nº de Vagas para Ampla Concorrência	Nº de Vagas para Deficientes	Jornada Semanal de Trabalho	Vencimentos (R\$)	Requisitos
001	Técnico Legislativo	25	23	02	40 horas	3.677,97	- Ensino Médio ou Curso Técnico Completo (antigo 2º Grau), em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - Carteira Nacional de Habilitação – CNH – categoria “B”
002	Analista Legislativo – Contador	01	01	-	40 horas	5.312,62	- Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

- 1.1. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de janeiro/2018.
- 1.2. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto do Servidor Municipal - Lei Complementar nº 56, de 24 de julho de 1992 e pela Resolução nº 06, de 24 de outubro de 2013.
2. A Câmara Municipal de São José dos Campos oferece auxílio para alimentação (Programa de Alimentação do Servidor (Lei nº 4.580/94), vale-transporte, seguro de vida em grupo, reembolso parcial de plano de saúde (Lei nº

8.974/13) e alterações subsequentes e gratificação para filhos menores (Lei nº 5.506/99), conforme legislação municipal em vigor.

3. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

III - DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

1. O candidato deverá preencher os requisitos exigidos, devendo ser comprovados na data da nomeação:

- a) ser aprovado neste Concurso Público;
- b) 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;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
- d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado perante a Receita Federal do Brasil;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- i) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previsto no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- j) o candidato ao cargo de Técnico Legislativo deverá ser habilitado para a condução de veículos;
- k) o candidato ao cargo de Analista Legislativo – Contador deverá comprovar a regularidade junto ao Conselho de Classe.

2. O candidato deverá entregar, na data da nomeação, duas fotografias atuais, tamanho: 3x4cm e apresentar os seguintes documentos originais:

- a) Cédula de Identidade – (RG);
- b) Certidão de Casamento (se for o caso);
- c) CPF (Cadastro de Pessoa Física), com a comprovação da regularidade;
- d) Certidão de distribuição de processos judiciais e criminais das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal dos locais de residência dos últimos 5 (cinco) anos e no caso do candidato que tenha sido servidor das Forças Armadas, também será exigida a Certidão de Distribuição Criminal Militar dos locais de residência dos últimos 5 (anos);
- e) Título de Eleitor – com a comprovação de votação nas duas últimas eleições ou a certidão de quitação junto a justiça eleitoral;
- f) Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa do Serviço Militar;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- h) Cartão do PIS (Programa de Integração Social) ou do PASEP (Programa de Integração Social e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), ATIVO;
- i) Comprovante de Escolaridade conforme os requisitos indicados no Capítulo II – DOS CARGOS;
- j) Declaração de Bens e Valores que compõem o patrimônio privado do candidato, na data da nomeação;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos até 24 anos, se solteiros e dependentes do candidato;
- l) Comprovante de residência do candidato, COM CEP e data inferior a 90 dias;
- m) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “B”, para os candidatos do cargo de Técnico Legislativo;
- n) Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), juntamente com a Certidão de regularidade no respectivo Conselho, para o candidato do cargo de Analista Legislativo - Contador;
- o) Atestado de Antecedentes Criminais.

3. O candidato será submetido a avaliação médica oficial, a ser realizada por profissionais designados pela Câmara Municipal de São José dos Campos, a fim de atender ao disposto no item 1., alínea “h” deste Capítulo.

4. Caso o candidato seja aposentado ou pensionista ou receba qualquer benefício do regime geral ou próprio, será necessária a apresentação de certidão do respectivo órgão com os dados do benefício e com a indicação do valor recebido, para fins do Art. nº 37, inciso XI da Constituição Federal;

5. O candidato que, na data da nomeação, não reunir os requisitos estabelecidos para investidura no cargo, conforme item 1. deste Capítulo e quando da posse não apresentar os comprovantes dos requisitos do item 1. do Capítulo II – DOS CARGOS, perderá o direito ao cargo.

IV – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 22.02.2018 às 23h59min de 23.03.2018**, exclusivamente pela internet - site www.vunesp.com.br.

1.1. Não será permitida inscrição por outro meio que não estabelecido neste Edital 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 inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

- a) acessar o site www.vunesp.com.br;

- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo 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, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, ou seja, até **26.03.2018**.
- 3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
- 3.1.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova, sendo eliminado deste Concurso Público, no respectivo cargo.
4. O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, cujos valores estão a seguir:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Técnico Legislativo	52,00
Analista Legislativo – Contador	69,00

- 4.1. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período das inscrições.
- 4.2. O boleto bancário poderá ser pago até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, ou seja, até **26.03.2018**.
- 4.3. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 4.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 4.4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, durante e após o período das inscrições.
- 4.4.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 4.5. No caso do pagamento em cheque, se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento inferior ao valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 4.6. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 4.6.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, ou seja, até **26.03.2018**.
- 4.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores e seus subitens, implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.8. Não haverá devolução da 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.
- 4.9. A devolução da importância paga, somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 4.10. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.
5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e/ou pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se às penalidades previstas em lei.
- 5.1. 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 o candidato seja classificado e o fato seja constatado posteriormente.
6. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.
- 6.1. 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.
- 6.2. O candidato que não atender aos termos do item 6. e subitem 6.1. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
7. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes do item 1. do Capítulo III – DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da nomeação, conforme o caso, sob pena da exclusão do candidato do Concurso Público.
- 7.1. Não deverá ser encaminhado à Câmara Municipal de São José dos Campos ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
8. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado. Este programa é completamente gratuito e permitido a todo o cidadão.

8.1. Para utilizar o equipamento, basta realizar um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso São Paulo.

9. 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 critério de desempate.

9.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 9. 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 das inscrições.

9.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, cópia simples ou autenticada do documento emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

9.3. A cópia do documento apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

9.4. O candidato que não atender ao item 9. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

10. Às **23h59min** (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

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

12. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de São José dos Campos, não se responsabilizam por solicitação 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.

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

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

15. O candidato, deficiente ou não, que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, em braille etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), à Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização das provas, indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

15.1. O candidato que não atender ao estabelecido ao item 15. deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

15.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

15.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. A participação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo nº 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do § 2º do artigo 5º da Lei Complementar nº 56 de 24 de julho de 1.992, observada a reserva de vagas de 5% (cinco por cento) por Concurso Público.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar nº 56 de 24 de julho de 1992, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

3. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, são compatíveis com a deficiência declarada.

4. 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 enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

6. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

7. Para concorrer ao cargo como pessoa com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

7.1. O candidato com deficiência deverá, **até às 23h59min do último dia de inscrição**, proceder ao **envio de laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. No Laudo Médico deverão conter o nome completo do candidato, assinatura e CRM do profissional.

7.1.1. O tempo para a realização das provas para o candidato deficiente poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova.

7.1.2. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

a) acessar o link próprio do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br.

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto no subitem 7.1., por meio digital (*upload*).

b1) o laudo médico para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

7.1.3. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

7.1.4. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

7.2. O Laudo Médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

7.3. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

7.4. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência no Concurso Público está prevista para **28.03.2018** no Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.br e como subsídio no site da Fundação VUNESP.

7.4.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo XI – DOS RECURSOS, deste Edital.

7.4.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.4.3. O resultado definitivo da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **05.04.2018**.

7.4.4. 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.

8. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos da lista especial de candidatos com deficiência.

9. O candidato com **deficiência visual**, deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

9.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

9.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

9.1.2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

9.1.2.1. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

9.1.2.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova elaborada na fonte 24.

9.1.3. Candidatos com deficiência visual (amblíopes), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

9.1.3.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 9.1.3., será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

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

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

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

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

10. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

11. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no artigo 42 do Decreto Federal nº 3298/99.

12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 7. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da Câmara Municipal de São José dos Campos 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 cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

a) a avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99;

b) não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral, desde que classificado no 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, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas de acordo com o item 1. deste Capítulo.

14. Não ocorrendo inscrição no 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 reservadas aos candidatos com deficiência.

16. As vagas reservadas não preenchidas por candidatos com deficiência, serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, em estrita observância da ordem de classificação do Concurso Público.

17. Após a nomeação do candidato com deficiência, a 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.

VI – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Nº itens
Técnico Legislativo	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Noções de Direito - Noções de Informática - Atualidades	15 15 10 05 05
Analista Legislativo - Contador	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Noções de Direito - Noções de Informática Conhecimentos Específicos: - Conhecimentos específicos.	10 10 05 05 30

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 cargo.

1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.1.2. A prova objetiva terá duração de:

- **3h** para o cargo de Técnico Legislativo;

- **3h30min** para o cargo de Analista Legislativo - Contador.

VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova será aplicada na cidade de São José dos Campos.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de São José dos Campos, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

2. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou

- contatar o Disque VUNESP.

2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; 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.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 3. deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 3. deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

3.3. 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.

4. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.

7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso Público.

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração das provas da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

11. 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 das provas.

12. Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.

12.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;

d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.

12.2. O candidato que for flagrado portando em seu bolso, mesmo desligado, e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação da prova, será excluído do Concurso Público.

13. A VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da prova, na lista de presença.

13.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3. do Capítulo XII - DA NOMEAÇÃO.

14. Como forma de garantir a lisura do Concurso Público, a Fundação VUNESP poderá utilizar detector de metal durante o procedimento de aplicação da prova.

14.1. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando arma ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso Público.

15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao subitem 12.1. deste Capítulo;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;

g) lançar meios ilícitos para a realização da prova;

h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;

i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

m) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

16. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **06.05.2018**, no período da tarde, para todos os cargos, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.br.

17.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou

- contatar o Disque VUNESP.

17.2. 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.

17.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 17.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3., deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

17.5. 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.

18. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

19.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

19.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade 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 questões.

19.4. O candidato deverá transcreever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

19.4.1. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

19.5. 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.

19.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

19.8. 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 na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

20. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.br, e divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

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

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

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes, conforme o cargo (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Noções de Direito, Noções de Informática, Atualidades e Conhecimentos Específicos).

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá a nota obtida na prova objetiva.

X – DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- para o cargo de **Técnico Legislativo**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) com maior número de dependentes;

c) com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Direito;

g) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

- para o cargo de **Analista Legislativo - Contador**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) com maior número de dependentes;

c) com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

g) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Direito;

h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

2.1. Não serão considerados para efeito do critério de desempate os filhos maiores e os que exercerem atividade remunerada.

2.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, 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 no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

XI – DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de inscrição na condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no período previsto de **29.03 e 01.04.2018** por meio de link específico do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br.
3. Em caso de interposição de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
- 3.1. 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.
4. 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.
- 4.1. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.br, e divulgada como subsídio no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.
- 4.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 4.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
- 4.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7. O recurso interposto fora da forma e dos 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 do Concurso Público.
8. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas objetivas, que ficarão disponibilizados durante o período para interposição dos respectivos recursos.
9. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
10. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
11. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
12. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

XII – DA NOMEAÇÃO

1. A nomeação será caracterizada em até 10 (dez) dias após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de São José dos Campos.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas as condições necessárias para nomeação, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos dos itens do Capítulo III – DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO.
3. A Câmara Municipal de São José dos Campos, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 01 (uma) fotografia recente 3x4 cm do candidato na Folha de Identificação do Candidato - FIC, e, na sequência, coletará a impressão digital na Folha, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
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.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do 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 Boletim do Município de São José dos Campos –

www.sjc.sp.gov.br e/ou divulgadas, na internet, no site www.vunesp.com.br, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

1.2. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de São José dos Campos 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 do 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 prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

3. A inexistência 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 inexistência 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 São José dos Campos a homologação deste Concurso.

6. O prazo de validade deste Concurso será de 01 (um) ano, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de São José dos Campos.

8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Câmara Municipal de São José dos Campos, por meio do endereço eletrônico concurso@camarasjc.sp.gov.br, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara Municipal de São José dos Campos informá-lo da convocação, por falta da citada atualização.

9. A Câmara Municipal de São José dos Campos 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 Edital 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 Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.br e divulgados, como subsídio, no site da VUNESP www.vunesp.com.br.

11. A Câmara Municipal de São José dos Campos 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 das provas.

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

13. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de São José dos Campos poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

15. O candidato será considerado desistente e excluído do 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 Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.

17. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de São José dos Campos não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.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 Boletim do Município de São José dos Campos – www.sjc.sp.gov.br, e divulgados, como subsídio, no site da VUNESP 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 de qualquer prova/fase 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 ao 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 do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Câmara Municipal de São José dos Campos e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

ANEXO I – DOS ENDEREÇOS

- Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12horas e das 13h30min às 16horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado – das 8 às 20horas

Endereço eletrônico: www.vunesp.com.br

- Câmara Municipal de São José dos Campos

Rua Desembargador Francisco Murilo Pinto, 33 – Vila Santa Luzia – São José dos Campos/SP – CEP 12209-535

Departamento: Diretoria de Gestão de Pessoal

Horário: dias úteis – das 8 às 12horas e das 13h30min às 17h30min

Endereço eletrônico: www.camarasjc.sp.gov.br

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO LEGISLATIVO

Atribuições Genéricas:

Efetuar atividades administrativas diversificadas ou de natureza técnica, dar suporte ao desenvolvimento das atividades desempenhadas na área de atuação, realizar análise e acompanhamento de documentos e executar outras atividades correlatas que requeiram conhecimentos específicos da referida área, eventual condução de veículos oficiais no desempenho de suas tarefas.

Atribuições Específicas:

Executar atividades administrativas diversificadas, realizar análise e acompanhamento de documentos e outras atividades correlatas que requeiram conhecimentos específicos da área de atuação. Atribuições Básicas: Realizar atividades de nível intermediário que envolvam a assistência à Câmara Municipal e aos órgãos integrantes, bem como em processos administrativos e judiciais, o suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais da Câmara Municipal, com atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, gestão de pessoas, material, patrimônio, orçamento e finanças, comunicação, compreendendo ainda o levantamento de dados, a elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas e projetos; a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; a emissão de relatórios técnicos e informações em processos; a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente; a elaboração e conferência de cálculos diversos; a elaboração, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; o atendimento ao público interno e externo na sua unidade de lotação; o transporte de documentos e processos a outros órgãos com a respectiva protocolização, se necessário; o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades de controle interno, compreendendo o levantamento e registro de dados, exame de documentos, informações em processos, o auxílio nos trabalhos de fiscalização e na elaboração de relatórios; o suporte necessário para o planejamento e a elaboração da programação orçamentária e financeira anual, o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro das despesas da Câmara Municipal, suas unidades orçamentárias e/ou gestoras, com vistas à geração de informações analíticas; o suporte necessário à elaboração do plano plurianual, do plano interno, à descentralização de créditos, à elaboração da proposta orçamentária anual e seus créditos adicionais, do quadro de detalhamento das despesas e à realização de estudos técnicos que norteiem melhores alternativas de alocação dos recursos do Órgão; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior. Eventual condução de veículos para a realização de suas normais atribuições. Exercício de atividades dentro de sua área de competência relativas à gestão de pessoal, secretaria legislativa, assessorias, e demais determinadas pela direção administrativa.

ANALISTA LEGISLATIVO - CONTADOR

Atribuições:

Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, que envolvam atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial e compreendam a elaboração e a análise de balancetes, balanços, registros e demais demonstrações contábeis, bem como plano plurianual, orçamento anual e lei de diretrizes orçamentárias.

ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Conteúdo para o cargo de Técnico 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 e Raciocínio Lógico

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Noções de Direito

Direito Constitucional: 1. Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2. Da Administração Pública (artigos 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal).

Direito Administrativo: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 5. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7. Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 8. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/92 e alterações posteriores.

Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal de São José dos Campos. Título I – Da Organização Municipal (artigos 1º a 24); Título II – Capítulos I e II (artigos 25 a 32); Capítulo III (artigos 45 a 50); Capítulo IV (artigos 51 a 53); Capítulo V (artigo 54) – Disponível no site www.camarasjc.sp.gov.br. Estatuto dos Servidores Municipais de São José dos Campos – Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992 – Disponível no site www.camarasjc.sp.gov.br.

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, conceito 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 URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de outubro de 2017, divulgados na mídia local e/ou nacional.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Conteúdo para o cargo de Analista Legislativo – Contador

Conhecimento 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 e Raciocínio Lógico

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Noções de Direito

Direito Constitucional: 1. Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2. Da Administração Pública (artigos 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal).

Direito Administrativo: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 5. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7. Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 8. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/92 e alterações posteriores.

Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal de São José dos Campos. Título I – Da Organização Municipal (artigos 1º a 24); Título II – Capítulos I e II (artigos 25 a 32); Capítulo III (artigos 45 a 50); Capítulo IV (artigos 51 a 53); Capítulo V (artigo 54) – Disponível no site www.camarasjc.sp.gov.br. Estatuto dos Servidores Municipais de São José dos Campos – Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992 – Disponível no site www.camarasjc.sp.gov.br.

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, conceito 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 URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o

faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 10.520/2002. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (toda legislação com alterações e atualizações).

São José dos Campos, 08 de fevereiro de 2018.

Michael Robert Boccato e Silva
Secretário-Geral