

**CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

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

**I. DOS CARGOS**

1. O Concurso Público destina-se à contratação dos cargos constantes no item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade, observada a disponibilidade financeira e conveniência da Administração.

2. Os cargos, total de vagas no concurso, vagas para ampla concorrência, vagas reservadas para deficientes-DF, Vencimentos (R\$), Requisitos Exigidos e Jornada Semanal de Trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>Cargos</b>	<b>Total de vagas no concurso (1)</b>	<b>Vagas para ampla concorrência (2)</b>	<b>Vagas para deficientes - DF (5%) (3)</b>	<b>Vencimentos (R\$)</b>	<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Jornada Semanal de Trabalho (horas)</b>
<b>Motorista</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	1.564,51	- Ensino Fundamental Completo - Carteira Nacional de Habilitação CNH - Categoria “D”	40
<b>Oficial Legislativo</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	3.135,77	- Ensino Médio Completo	40
<b>Porteiro</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	1.297,56	- Ensino Fundamental Completo	40
<b>Procurador Jurídico</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	4.557,59	- Ensino Superior Completo em Direito - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	40
<b>Técnico Legislativo</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	3.460,16	- Ensino Superior Completo em Tecnologia	40

- Obs: (1) nº total de vagas no Concurso, incluindo as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.  
(2) nº de vagas para ampla concorrência.  
(3) nº de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3. Os salários dos cargos têm como base o mês de setembro de 2015.  
4. Serão concedidos ao contratado os seguintes benefícios: cesta básica  
5. O candidato contratado, deverá prestar serviços, na Câmara Municipal de Poá, sita na Rua Vereador José Calil, 100 - centro, CEP 08557-100, na cidade de Poá - SP, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.  
6. Os contratos de trabalho serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Poá.  
7. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

## II. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas, **das 10 horas de 09.11.2015 às 16 horas de 11.12.2015**, horário de Brasília, 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, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. O candidato deverá possuir as condições para preenchimento do cargo e entregar na Câmara Municipal de Poá, na data da contratação, uma fotografia 3x4 cm e os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos constantes no item 2. do Capítulo I – DOS CARGOS, além da 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 estrangeiro;
  - b) ter 18 anos completos na data da contratação;
  - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
  - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) estar com o CPF regularizado;
  - f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo, com exceção ao cargo de Motorista que deverá apresentar a carteira nacional de habilitação – CNH categoria “D” quando da realização da prova prática;
  - g) não registrar antecedentes criminais;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
  - i) outros documentos que a Câmara Municipal de Poá julgar necessários.
4. O candidato deverá, ainda, conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei.
5. Tendo em vista que a prova objetiva para todos os cargos será realizada no mesmo dia e horário, recomenda-se a inscrição para apenas um dos cargos em concurso.
- 5.1. Para tanto, o candidato deverá observar, total e atentamente, os requisitos exigidos e as atribuições de cada cargo.
- 5.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, o candidato deverá fazer a opção de cargo quando da realização da prova objetiva, ficando eliminado do concurso na qual constar como ausente.
- 5.3. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido após a efetivação da inscrição.
6. O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária.

Escolaridade	Valor (R\$)
Ensino Fundamental	39,00
Ensino Médio	48,00
Ensino Superior	81,00

- 6.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menos do correspondente valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 6.2. Não será aceito pagamento do valor 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.
- 6.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período das inscrições.
- 6.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 6.4. Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.
- 6.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 6.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período das inscrições.
- 6.5.2. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, pelo telefone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.
- 6.6. 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.
7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
8. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 8.1. 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 classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Poá o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
10. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
- 10.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP ou à Câmara Municipal de Poá qualquer cópia de documento de identidade.
11. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - e pelo Disque VUNESP.
12. Para se inscrever, o candidato deverá, durante o período das inscrições:
- acessar o site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
  - ler, na íntegra, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
  - transmitir os dados da inscrição;
  - imprimir o boleto bancário;
  - efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 6. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.
13. Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
14. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 14.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição e/ou da isenção 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.
15. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como Infocentros do Programa Acessa São Paulo.
- 15.1. Estes programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 15.1.1. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.

15.2. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.

16. 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.

17. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 16. 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.

17.1. 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 Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

17.2. A cópia do documento apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

17.3. O candidato que não atender aos itens 16, 17. e seus subitens deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

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

18.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

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

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

18.4. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

### **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, Lei Federal 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99, Lei Municipal nº 3.253 de 10 de outubro de 2007 e suas alterações, bem como pela Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 3.253/2007, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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 nº 3.298/99, na Lei Municipal nº 3.253/2007 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

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

4. 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.

4.1. O tempo para a realização da prova a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 3.253/2007).

5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, na Lei Municipal nº 3.253, de 10/10/2007 ou na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.1. O candidato deverá ainda, encaminhar, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), para a Fundação VUNESP, no período das inscrições, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito:

a) laudo médico, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM e a assinatura do profissional que emitiu o laudo.

b) solicitação, se necessário, requerendo tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme Laudo Médico encaminhado.

**Modelo do envelope:**

À Fundação VUNESP

Concurso Público nº 001/2015.

Câmara Municipal de Poá

**Participação de Candidato com Deficiência**

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes

05002-062 - São Paulo - SP

5.2. O Laudo Médico deverá estar legível, sob pena de não ser considerado e terá validade somente para este concurso.

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

5.4. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, exceto as respostas da prova objetiva que serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

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

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

5.7. Candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), 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.

5.8. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 5.7., será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

5.9. 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.

5.10. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adequado e qual adaptação;

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

5.11. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5.1 deste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

5.12. 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 5.1. 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.

5.13. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para **06.01.2016** no DIÁRIO DO ALTO TIETÊ

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

- 5.13.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.13.3. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferida ou indeferida a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **15.01.2016**.
- 5.13.4. 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.
6. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos da lista especial de candidatos com deficiência.
7. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 5. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á à avaliação por equipe multiprofissional, indicada pela Câmara Municipal de Poá, composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.
- 8.1. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá o disposto em Legislação Municipal.
9. 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 Geral, desde que classificado no Concurso.
10. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
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 e artigo 8º da Lei Municipal nº 3.253/2007.
12. A contratação dos candidatos iniciar-se-á com os candidatos da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do artigo 1º e respectivos parágrafos da Lei Municipal nº 3.253 de 10 de outubro de 2007.
13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
14. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.
15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### IV – DA(S) PROVA(S)

1. O Concurso Público constará da(s) seguinte(s) prova(s):

Cargos	Provas	Questões
Motorista	<b><u>Prova Objetiva</u></b>	
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	
	- Língua Portuguesa	15
	- Matemática	10
	<b><u>Conhecimentos Específicos</u></b>	
	- Conhecimentos Específicos	15
	<b><u>Prova prática</u></b>	
Oficial Legislativo	<b><u>Prova Objetiva</u></b>	
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	
	- Língua Portuguesa	15
	- Matemática	15
	- Legislação	10
	- Noções de Informática	10
Porteiro	<b><u>Prova Objetiva</u></b>	
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	
	- Língua Portuguesa	20
	- Matemática	20

Procurador Jurídico	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa	10
	<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	70
	<b>Prova Prático-Profissional</b>	
Técnico Legislativo	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa	10
	- Matemática	10
	- Legislação	5
	- Noções de Informática	5
	<b>Conhecimentos Específicos</b> Conhecimentos Específicos	30

1.1. A **prova objetiva**, para todos os cargos, 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 do Anexo II.

1.2. A **prova prática**, para o cargo de Motorista, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

1.2.1 A prova prática será elaborada tendo em vista o ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.3. A **prova prático-profissional**, para o cargo de Procurador Jurídico, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo.

2. O tempo total de realização da(s) prova(s) será de:

Cargos	Provas	Duração Total das Provas
- Motorista - Oficial Legislativo - Porteiro	Objetiva	3 horas
- Procurador Jurídico	Objetiva	4 horas
	Prático-Profissional	2 horas
- Técnico Legislativo	Objetiva	3h30min

3. Para a prestação da(s) prova(s), deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICA E PRÁTICO-PROFISSIONAL e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DA(S) PROVA(S) E HABILITAÇÃO.

## V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICA E PRÁTICO-PROFISSIONAL

1. As provas serão realizadas na cidade de Poá.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Poá, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

2. A confirmação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário do Alto Tietê e divulgado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

- 2.1. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a(s) prova(s), o candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas.
- 2.2. 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.
- 2.3. Ocorrendo o caso constante no subitem 2.2., deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.
- 2.3.1. A inclusão de que trata o subitem 2.3., deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 2.3.1.1. 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.
3. A Fundação VUNESP sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante da Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos.
- 3.1. O candidato deverá estar munido de
- a) caneta esferográfica de tinta azul, preferencialmente, ou preta, lápis preto e borracha macia; e
  - b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), 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.
- 3.2. Somente será admitido na sala ou local de prova(s) 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.
- 3.3. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 3., deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
- 3.4. 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.
- 3.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas.
4. Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 4.1. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
5. 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.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.
7. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s), 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.
- 7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material de aplicação da(s) prova(s).
- 7.3. A candidata, neste momento, deverá deixar seu material de prova(s) sobre a carteira, voltado para baixo.
- 7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) 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 da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
9. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da(s) prova(s), deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.
- 9.1. O candidato que não atender aos termos do item 9., deste Capítulo, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
10. 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).
11. 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).
12. 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. Durante a(s) prova(s), 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 com calculadora, 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.

13.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da(s) prova(s), deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da(s) prova(s).

14. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início da(s) prova(s), embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

14.1. A embalagem plástica deverá permanecer durante toda a aplicação debaixo da carteira.

14.2. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

14.3. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

14.4. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.

15. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).

15.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

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

15.3. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no Capítulo X - DA CONTRATAÇÃO.

16. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme Convocação publicada no Diário do Alto Tietê e divulgada, para consulta, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

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

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 14. e seus subitens, deste Capítulo.

g) 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(s) prova(s);

h) lançar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);

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

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

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

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

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);

n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

## **DA PROVA OBJETIVA**

17. A prova objetiva, para todos os cargos, está prevista para sua realização em **31.01.2016**, no período da manhã.

17.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 1 a 16 e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.2. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá observar o disposto no subitem 5.2. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

18. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 18.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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 da prova objetiva.
- 18.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 18.5. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 18.6. 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.
- 18.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 18.8. 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.
- 18.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.
- 18.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final da prova.
- 18.11. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 18.12. 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 do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.
- 18.13. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário do Alto Tietê e divulgado, para consulta, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

#### **DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**

19. A prova prático-profissional, para o cargo Procurador 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. a 16., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
20. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de consulta à legislação de nenhuma espécie.
- 20.1. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno. 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 do Concurso Público.
- 20.2. 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 do Concurso Público.
- 20.3. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 20.4. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

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

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

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

20.9. 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.

20.10. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

21. 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 do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

21.1. A vista da prova prático-profissional, será concedida no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso, durante o período recursal, a todos os candidatos que tiverem essa prova corrigida.

## **DA PROVA PRÁTICA**

22. A convocação para a prova prática, para o cargo de Motorista, será publicada oportunamente no Diário do Alto Tietê devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 16., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

23. A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 22. deste Capítulo.

24. Serão convocados para realizar a prova prática os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva na proporção constante no quadro adiante:

<b>Cargo</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Candidatos Deficientes</b>
Motorista	30	2

24.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

25. Para a prestação da prova prática, o candidato deverá levar documento de identidade, conforme a alínea “b” do item 3. deste Capítulo, e a CNH categoria “D”, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

25.1. A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.

25.2. A prova prática será realizada tendo em vista o Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática do volante, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida.

25.3. A prova prática, será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

25.4. O candidato que não atender ao disposto no item 25. deste Capítulo, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

26. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

27. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

28. Para o cargo de motorista, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

## **VI. DO JULGAMENTO DA(S) PROVA(S) 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 da prova, conforme o cargo (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação, Noções de Informática, Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos).

1.4. O candidato não habilitado será excluído do 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 no quadro adiante:

Cargo	Quantidade de provas que serão corrigidas	
	Ampla Concorrência	Candidatos Deficientes
Procurador Jurídico	60	3

2.1.1. Todos os candidatos empatados na última colocação, no limite previsto na tabela do subitem 2.1., deste Capítulo, terão sua prova prático-profissional corrigida.

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

2.2.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.3. Na correção da prova prático-profissional, serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e a relevância dos aspectos abordados.

2.3.1. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

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

- a) fugir ao tema proposto;
- b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;
- 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;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente ou não for redigida em português;
- h) for escrita com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

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 não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova corrigida, será eliminado do Concurso Público.

## 3. DA PROVA PRÁTICA

3.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

3.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

3.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será eliminado do Concurso Público.

## VII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá:

- à nota obtida na prova objetiva para os cargos somente com prova objetiva.
- à nota obtida na prova objetiva, acrescida da nota da prova prática para o cargo com prova prática.
- à nota obtida na prova objetiva, acrescida da nota da prova prático-profissional para o cargo com provas objetiva e prático-profissional.

## VIII - DOS CRITÉRIOS DE 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:

### - cargo: Motorista

- 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 pontuação na prova prática;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

### - cargo: Oficial 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 pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

### - cargo: Porteiro

- 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 pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

### - cargo: Procurador 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 pontuação na prova Prático-Profissional
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

### - cargo: Técnico 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 pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

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

3. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, 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.

## IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 03 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no período de **07 e 08.01.2016**, por meio de link específico do Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

2.1. Em caso de interposição de recurso contra o gabarito e contra o resultado da prova do Concurso Público, o candidato, dentro do prazo estabelecido no item 1. deste Capítulo, deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

2.2. O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

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. 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.

3.2. 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.

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

3.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência, contra o gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário do Alto Tietê e divulgada, para consulta no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público.

4. 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.

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 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.

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

8. 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.

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

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

11. Quando da publicação do resultado das provas objetiva e dissertativa/discursiva, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva, e da resposta à prova dissertativa/discursiva, juntamente com as respostas esperadas e grade de correção.

12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova, exceto no que se refere a prova prático-profissional, mediante acesso no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso, durante o período recursal, a todos os candidatos que tiverem essa prova corrigida.

#### **X - DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação será caracterizada 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 Poá.
2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 3. do Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES:
  - a) ter, na data da contratação, o(s) requisito(s) exigido(s) para o cargo(s), previsto(s) na inscrição;
  - b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
  - c) outras exigências que a Câmara Municipal de Poá julgar necessárias.
3. A Câmara Municipal de Poá, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD, e, na sequência, coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
4. O não atendimento à convocação ou a não contratação 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 - 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. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Poá 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 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 senhor Presidente da Câmara Municipal de Poá a homologação deste Concurso.
6. O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável por uma única vez por igual período, a critério da Administração.
7. O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.
8. 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](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Poá.
9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, desde que classificado, na Câmara Municipal de Poá, sita na Rua Vereador José Calil nº 1400 – centro - Poá – SP, CEP 08557-107 não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara Municipal de Poá informá-lo da convocação, por falta da citada atualização.
10. A Câmara Municipal de Poá 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.

11. 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 Diário do Alto Tietê.
12. A Câmara Municipal de Poá 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.
13. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso.
14. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no Diário do Alto Tietê
15. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.
16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Poá poderão anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
17. O candidato será considerado desistente e excluído do concurso público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
18. 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.
19. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Diário do Alto Tietê, com exceção do resultado da solicitação de redução do valor da taxa de inscrição, que será apenas divulgado no site da Fundação VUNESP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
20. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Poá e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão Coordenadora do Planejamento e Execução do presente Concurso.
22. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

## **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**

### **CARGO: MOTORISTA**

**Atribuições:** Dirigir veículos específicos da Câmara Municipal no âmbito da cidade de Poá, em viagens circunvizinhas, fora do Município ou fora do Estado, transportando passageiros ou cargas para locais pré-determinados, seguindo roteiro ou mapas rodoviários; dirigir corretamente o veículo específico da unidade de trabalho obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, conduzindo com segurança, conforme itinerário estabelecido; verificar diariamente as condições do veículo; providenciar a manutenção dos veículos; efetuar reparos de urgência durante o percurso, se necessário; zelar pelo veículo, inclusive ferramentas, documentação, acessórios, etc., e comunicar ao chefe imediato quaisquer irregularidades; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; preencher formulários específicos de controle de uso do veículo; executar tarefas afins que lhe forem solicitadas pelo chefe imediato.

### **CARGO: OFICIAL LEGISLATIVO**

**Atribuições:** Executar tarefas de caráter rotineiro; digitar ofícios, cartas, memorandos, minutas, relatórios e outros documentos solicitados pelo chefe imediato; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; receber, organizar e distribuir correspondência e outros documentos; manter organizados arquivos, acervos bibliográficos e fichários; fazer levantamento de dados e consultar documentos; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo; estabelecer contatos, atender telefone, anotar recados, elaborar quadros estatísticos observando a estética e padrões a fim de atender as necessidades administrativas; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas operacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação



de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação; cumprir normas e diretrizes da Câmara Municipal e executar tarefas afins quando solicitadas pelo chefe imediato.

#### **CARGO: PORTEIRO**

**Atribuições:** Recepcionar o público e atuar para a manutenção da boa ordem no atendimento aos munícipes, bem como nas sessões, reuniões e demais eventos; executar a verificação das dependências, nos locais e horários designados pelo superior imediato; agir com respeito, cordialidade, postura e comportamento condizentes com o decoro da função; chegar com pontualidade para abertura de portões e/ou portas, comunicando ao superior hierárquico eventuais anormalidades encontradas no local; tomar conhecimento, com antecedência, da escala de serviço e das instruções existentes; zelar pelo material, instalações, mobiliário e outros bens da unidade; agir prontamente na ocorrência de fato anormal, como arrombamentos de portas e janelas, incêndio e/ou desordens internas; fazer o controle das chaves do prédio, conforme determinação da chefia imediata; cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal; desempenhar tarefas afins.

#### **CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**Atribuições:** Representar em juízo ou fora dele a parte de que é mandatário, nas ações em que estes forem réus, autores ou interessados; acompanhar processos, prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudências e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; preparar defesas ou acusações arrolando e correlacionando os fatos aplicando o procedimento adequado; acompanhar e estudar processos em todas as suas fases; redigir e elaborar documentos jurídicos, petições, minutas e informações sobre qualquer natureza administrativa, fiscal, trabalhista, cível, comercial, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão para garantir seus trâmites até a decisão judicial; assessorar assuntos de natureza técnica especializada, elaborando estudos, contratos ou pareceres; patrocinar a defesa e os interesses da Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, por determinação do Presidente; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato.

#### **CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO**

**Atribuições:** Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como o controle dos serviços gerais do setor em que trabalha para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas; prestar assessoria na unidade de atuação executando atividades diversas tais como digitação, arquivamento, cálculos, preenchimento de formulários diversos, atendimento de tarefas, distribuição de correspondência, conferência de planilhas, prontuários, transcrição de dados, cópia de documentos, arquivos em geral, seguindo processo e rotina pré-estabelecida; estabelecer contato com unidades da Prefeitura e outros órgãos externos, se necessário; preparar e fornecer, quando solicitado, informações sobre sua unidade; prestar assessoramento na condução dos trabalhos da Câmara Municipal; realizar, por determinação do chefe superior, os estudos necessários à solução de questões; prestar os esclarecimentos que forem necessários às diversas unidades que compõem a Câmara Municipal; cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal; desempenhar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

## **ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **Porteiro e Motorista**

#### **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

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

### Motorista

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito; regras gerais para circulação e conduta; dos pedestres e condutores de veículos não motorizados; da educação para o trânsito; da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego; da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; dos veículos, registro e licenciamento de veículos; da condução de escolares; da habilitação; das infrações; das penalidades; das medidas administrativas, do processo administrativo; dos crimes de trânsito; Anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

Obs.: a respeito do CTB, da Direção Defensiva e das Resoluções, consultar o site [www.denatran.gov.br](http://www.denatran.gov.br) – do DENATRAN.

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

### Oficial 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

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

##### LEGISLAÇÃO

Lei n.º 8.666/1993; Lei n.º 12.527/2011; LC n.º 101/00; Lei n.º 8.429/92; Lei n.º 4.320/64; LC n.º 95/1998; Lei Orgânica n.º 1/1990 – Dispõe sobre a Lei Orgânica do Município de Poá: artigo 84, parágrafos 1º ao 5º, e artigo 85; Lei n.º 3.718, de 07 de maio de 2014 – Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos da Estância Hidromineral de Poá; Regimento Interno da Câmara.

##### 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 Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

### Procurador Jurídico

#### 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.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Constitucional:** Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Da Ordem Social. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivas. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, mandado de injunção, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das 25 normas constitucionais, leis complementares à Constituição. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Dos Direitos Políticos. Lei da Transparência n.º 12.527/2011.

**Direito Administrativo:** Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 8.429/92. Decreto-Lei n.º 201/67.

**Direito Civil:** Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental.

**Direito do Consumidor:** Lei n.º 8.078/90 e princípios constitucionais e processuais que regem a matéria.

**Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública.

Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. *Habeas data*. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. Ação de desapropriação. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Prazos. Prerrogativas. Lei n.º 6.830/80.

**Direito Tributário:** Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, para-fiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

**Direito Financeiro:** Lei Federal n.º 4.320/64 e suas atualizações. Legislação Federal: Lei n.º 8.666 de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Complementar n.º 101 de 2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Lei n.º 10.520 de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**Direito Penal:** Código Penal - Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal.

**Direito Eleitoral:** Direitos Políticos. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. Direito Eleitoral - Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. 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.

**Tutela de interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos:** Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Defesa dos interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos em juízo: princípios gerais. Meio Ambiente e Urbanismo. Bem jurídico ambiental. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência, licenciamento, responsabilidade administrativa. Tutela e responsabilidade civil do ambiente. Participação popular na proteção do ambiente. Legislação ambiental, de parcelamento do solo e da cidade, Código Florestal, Política Nacional dos Recursos Hídricos, Política Nacional de Resíduos Sólidos. Idoso. Pessoa com deficiência. Inclusão social. Saúde Pública. Assistência Social. Educação. Serviços de relevância pública. Acessibilidade. Pessoas portadoras de transtornos mentais. Igualdade Racial. Lei n.º 9.394/96. Lei n.º 7.853/1989. Lei n.º 9.795/99. Lei n.º 10.098/2000. Lei n.º 10.436/2002. Lei n.º 12.764/2012. Convenção Sobre Direitos das Pessoas Com Deficiência. Dec. n.º 186/2008 - Aprova o Texto da Convenção Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Dec. n.º 6.949/2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Lei n.º 9.605/98. Lei n.º 12.651/2012.

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica n.º 1/1990 - Dispõe sobre a Lei Orgânica do Município de Poá: artigo 84, parágrafos 1º ao 5º, e artigo 85; Lei n.º 3.718, de 07 de maio de 2014 - Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos da Estância Hidromineral de Poá; Regimento Interno da Câmara.

## 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

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. Juro 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. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### LEGISLAÇÃO

Lei n.º 12.527/2011; LC n.º 101/00; Lei n.º 8.429/92;; LC n.º 95/1998; Lei Orgânica n.º 1/1990 – Dispõe sobre a Lei Orgânica do Município de Poá: artigo 84, parágrafos 1º ao 5º, e artigo 85; Lei n.º 3.718, de 07 de maio de 2014 – Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos da Estância Hidromineral de Poá; Regimento Interno da Câmara.

#### 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 Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### NOÇÕES DE DIREITO

**Noções de Direito Administrativo:** Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Estrutura da Administração. Administração Direta e Indireta. Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Previsão constitucional. Aplicação dos princípios constitucionais da Administração Pública. Poderes administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, arts. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Acesso à Informação. Lei Federal n.º 12.527/11.

**Noções de Direito Constitucional:** ESTADO. CONSTITUIÇÃO. Conceito. Natureza. Essência. Elementos. Finalidade. Classificação das Constituições. Estrutura da Constituição. Evolução Político Constitucional Brasileira. As Constituições Brasileiras. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. União. Estados-membros. Municípios. Distrito Federal. Territórios Federais. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Servidores Públicos. PODER LEGISLATIVO. PROCESSO LEGISLATIVO. Espécies Normativas. PODER EXECUTIVO. PODER JUDICIÁRIO. FUNÇÕES ESSENCIAIS À JUSTIÇA. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

**Noções de Direito Financeiro e tributário:** Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei n.º 4.320/64; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei n.º 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Direito Tributário: Definição legal de Tributo; Espécies dos tributos; Princípios Constitucionais Tributários; Competência e limitação tributária do ente Público, União Estado e Municípios; Solidariedade e Responsabilidade tributária; Lei n.º 9.430/96; SIMPLES: sistema integrado de impostos, conceito; finalidades.

##### NOÇÕES DE REDAÇÃO OFICIAL

Noções de Redação Oficial: Aspectos Gerais da Redação Oficial (Impessoalidade; Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais; Formalidade e Padronização; Concisão e Clareza). As Comunicações Oficiais

(Pronomes de Tratamento; Fechos para Comunicações; Identificação do Signatário). Memorando (Definição e Finalidade; Forma e Estrutura). Correio Eletrônico (Definição e finalidade; Forma e Estrutura; Valor documental). Manual de Redação da Presidência da República.