



CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

O Dr. Luís José Bassoli, Presidente da Câmara Municipal de Taquaritinga, **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante nomeação, de 4 (quatro) vagas para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos relacionados no item 1.2., deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. Os cargos (CARGOS); os códigos dos cargos (CÓD), conforme consta da ficha de inscrição; o número de vagas da lista geral (GERAL); o número de vagas para candidato com deficiência (DEF); o número de vagas para candidato negro(a), pardo(a) e/ou afrodescendente (AFRO) conforme Decreto Legislativo 1.444/2014; os salários (SALÁRIOS); as jornadas semanais de trabalho (JORN.); as escolaridades e os demais requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

| CARGOS | CÓD. | GERAL | DEF | AFRO | SALÁRIOS | JORNADA | ESCOLARIDADES | DEMAIS REQUISITOS |
|---------------------------|------|-------|-----|------|-------------|---------|---|---|
| Jornalista | 001 | 1 | - | - | R\$2.886,71 | 40hs | Ensino Superior Completo em Jornalismo | Devido registro profissional (MTB) |
| Procurador do Legislativo | 002 | 1 | - | - | R\$4.694,47 | 40hs | Ensino Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais | Devido registro no órgão fiscalizador da profissão. |
| Técnico Legislativo | 003 | 1 | - | - | R\$4.043,81 | 40hs | Ensino Superior Completo em Direito, Administração Pública, Gestão de Políticas Públicas, Relações Públicas, Ciências Sociais, Ciências Políticas ou Ciências Econômicas. | --- |
| Tesoureiro | 004 | 1 | - | - | R\$2.886,71 | 40hs | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis | Devido registro no órgão fiscalizador da profissão. |

1.3. Os salários dos cargos têm como base a Lei Municipal nº 4.098, de 27 de Janeiro de 2014 e alterações posteriores.

1.4. O funcionário prestará serviços dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal de Taquaritinga, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias, de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho e nas sessões da Câmara.

1.5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.



2.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo** e desde que a respectiva prova objetiva/redação/prova prático-profissional seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

2.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação:

2.4.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972; e

2.4.2. atender as condições para preenchimento do cargo conforme disposto neste Edital.

2.4.3. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.4.4. estar quite com as obrigações eleitorais;

2.4.5. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

2.4.6. estar com o CPF regularizado;

2.4.7. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

2.4.8. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara Municipal de Taquaritinga;

2.4.9. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos; e

2.4.10. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

2.5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 2.4., a 2.4.10., deste Edital deverá ser feita quando da nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

2.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será nomeado, sendo excluído do Concurso Público.

2.7. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 11 de Julho de 2016 às 16 horas de 19 de Agosto de 2016** (horário oficial de **Brasília**), exclusivamente pela internet, no site **www.vunesp.com.br**.

2.8. Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

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

b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 1.2., deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;

f) imprimir o boleto bancário; e,

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite para encerramento do período das inscrições, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

| ESCOLARIDADE | VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|-----------------|----------------------------------|
| Ensino Superior | 82,20 |

2.9. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.9.2. 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.

2.9.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

2.9.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite para o encerramento das inscrições.

2.9.3.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.



2.9.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pelas Leis Municipais nº 3.854/2010 e o Decreto Legislativo 4.115/2014, desde que atendido o disposto no tem 2.10., deste Edital.

2.9.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

2.10. Amparado pelas Leis Municipais nº 3.854/2010 e 4.115/2014, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site **www.vunesp.com.br**, no período de **10 horas de 11 de Julho de 2016 às 16 horas de 12 de Julho de 2016**;

b) localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;

c) acessar o “link” do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

d) preencher **total e corretamente** esse requerimento;

e) imprimir o requerimento;

f) transmitir os dados, conforme informação constante na página;

g) preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a(s) declaração(ões) específicas, assinando-a(s);

h) encaminhar ou entregar – **até o dia 13 de Julho de 2016** – em envelope com a indicação “REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA PARA O CARGO DE ___”, os seguintes documentos:

h.1. requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;

h1.1. No caso de candidato desempregado (Lei Municipal 3.854/2010):

I – cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) com baixa do último emprego; ou

II – cópia autenticada do seguro desemprego; ou

III – cópia da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor vinculado à administração pública pelo regime estatutário.

h.1.2. No caso de candidato carente (Lei Municipal 3.854/2010):

I – cópia do comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual e/ou Municipal; e

II – declaração firmada pelo próprio candidato, de que a renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional.

h.1.3. No caso de doador de sangue (Lei Municipal 3.854/2010):

I - cópia autenticada ou original do(s) documento(s) que comprove(m) – no mínimo – 1 (uma) doação de sangue, no prazo de 180 dias, retroativos à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público (**desconsiderando-se**, para este efeito, eventual prorrogação do período de inscrições);

Esse(s) documento(s) oficial(ais) deverá(ão) ser expedido(s) pela(s) respectiva(s) entidade(s) coletora(s) de sangue, contendo:

a) nome completo do doador;

b) CPF do doador (se for o caso);

c) RG do doador;

d) dados referentes à doação.

h.1.4. No caso de eleitor convocado e nomeado para prestação de serviços pela Justiça Eleitoral (Lei Municipal 4.115/2014):

I – cópia autenticada de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral – por no mínimo 2 (duas) eleições consecutivas ou não, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

g) o **encaminhamento** ou a **entrega** dos documentos referidos na alínea “h” até h.1.4., deste item, neste Edital, poderá ser feita por uma das seguintes maneiras:

g.1. por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo V deste Edital);

g.2. pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, **nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira do dia 11 de Julho até quarta-feira do dia 13 de Julho de 2016, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo V deste Edital).**

2.10.1. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.10., alínea g deste Edital.

2.10.2. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.



2.10.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.10.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

2.10.5. Às 16 horas de 12 de Julho de 2016, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.

2.10.6. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.10.7. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 02 de Agosto de 2016, acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

2.10.8. O candidato que tiver:

a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo X deste Edital.

2.10.9. A partir das 10 horas de 10 de Agosto de 2016, o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br e verificar o resultado do recurso interposto.

2.10.10. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no item 2.9. e alíneas deste Edital.

2.10.10.1. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.

2.11. Às 16 horas de 19 de Agosto de 2016, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

2.12. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Taquaritinga não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet 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.

2.12.1. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.13. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação.

2.14. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.14.1. Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.15. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, a partir de 3 dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

2.15.1. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.

2.16. O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

2.16.1. O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 2.17. deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação "REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO COM SOLICITAÇÃO ESPECIAL – CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA PARA O CARGO DE ___ " **por uma das seguintes maneiras:**

a) por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo V deste Edital);

b) pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo V deste Edital).



2.16.2. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

2.16.3. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.16.4. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

2.16.5. O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo III deste Edital.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999 e da Lei Municipal nº4.098/2014.

3.1.1. Serão consideradas deficiências 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 (Decreto Federal nº 3.298/1999).

3.2. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

3.3. O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

3.3.1. O tempo, para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999).

3.4. No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

a) especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

b) se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; **e**

c) encaminhar ou entregar – até o **último dia do período de inscrições** – em envelope com a indicação “*REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE CANDIDATO PARTICIPANTE COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA – CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA PARA O CARGO DE ___*” o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** (cópia simples) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 3.5., deste Edital, **por uma das seguintes maneiras:**

c.1. por SEDEX, para a Fundação VUNESP (vide endereço no Anexo V deste Edital);

c.2. pessoalmente, ou por procuração, na Fundação VUNESP, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira e sexta-feira, das 9 às 16 horas (vide endereço no Anexo V deste Edital).

3.5. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).

3.6. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.6.1. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

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

3.6.3. 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.

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

3.6.5. 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.

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

3.6.7. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada, terá sua prova confeccionada com fonte 24.



3.6.8. Aos 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.

3.6.9. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 3.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

3.6.10. 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.

3.6.11. 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.

3.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

3.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 3.1. até 3.6., deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

3.10. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 3.1., até 3.6., deste Edital, será convocado para perícia médica, pela Câmara Municipal de Taquaritinga, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

3.11. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato – desde que requerido à Câmara Municipal de Taquaritinga – constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

3.12. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

3.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

3.13.1. Findo o prazo estabelecido no item 3.11. deste Edital, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e de Classificação Definitiva Especial, das quais serão excluídos os candidatos com deficiência considerados inaptos na junta médica.

3.14. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.15. Quando da elaboração da classificação definitiva, será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial:

- a) o candidato que não tiver configurada a deficiência;
- b) o candidato que não comparecer à perícia médica (ou à junta médica), passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.16. Será excluído deste Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetido e aprovado em suas etapas.

3.17. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

3.18. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

3.19. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

IV. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM NEGROS, NEGRAS, PARDOS OU AFRODESCENDENTES

4.1. Os candidatos que se declararem negros, negras ou afrodescendentes concorrerão a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, neste Concurso, nos termos do Decreto Legislativo nº 1.444/2014, de 17 de novembro de 2014 e respectivo regulamento.

4.2. Para concorrer às vagas referidas no item 4.1. deste Edital, o candidato deverá, **no momento de sua inscrição**:

4.2.1. preencher, em sua ficha de inscrição, essa condição; e

4.2.2. preencher e encaminhar, a auto declaração constante do Anexo IV deste Edital, pelos Correios, por SEDEX ou por outra modalidade de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), **postado até o último dia de inscrição**, para a Fundação VUNESP, envelope com a seguinte identificação:



À Fundação VUNESP

Concurso Público nº 001/2016 da Câmara Municipal de Taquaritinga

INSCRIÇÃO DE NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTE

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

4.3. A auto declaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

4.4. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos itens 4.2.1. e/ou no 4.2.2., deste Edital, impedirá que concorra às cotas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

4.5. O candidato deverá, na data prevista de **31 de Agosto de 2016**, verificar o resultado do pedido para concorrer às vagas destinadas a cota racial, no site www.vunesp.com.br.

4.6. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá protocolar recurso contra o indeferimento do pedido para concorrer as vagas destinadas a cota racial no período de **01 de Setembro de 2016 a 02 de Setembro de 2016**, pelo site www.vunesp.com.br, no "link" do Concurso Público nº 001/2016 da Câmara Municipal de Taquaritinga, seguindo as instruções ali contidas.

4.6.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido será divulgado oficialmente, na data prevista de **08 de Setembro de 2016**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

4.7. O candidato que não declarar no ato de inscrição a condição de negro, negra ou afrodescendente **e/ou** não enviar documentação, conforme previsto no item 4.2. e subitens deste Capítulo, não será considerado como tal, não poderá interpor recurso, seja qual for o motivo alegado.

4.8. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista de candidatos negros, negras ou afrodescendentes.

4.9. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

4.10. O candidato que se declarar negro, negra ou afrodescendente e for deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, nos termos do Capítulo 3 deste Edital.

4.10.1. O candidato que concorre – conforme sua opção no momento da inscrição – **concomitantemente** às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos negros, negras e afrodescendentes, que for classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes:

4.10.1.1. que tiver constatada sua deficiência nos termos do Capítulo 3 deste Edital: será excluído da lista reservada aos negros, às negras ou afrodescendentes;

4.10.1.2. que não tiver comprovada sua deficiência: subsistirá seu direito de permanecer na lista reservada aos negros, às negras ou afrodescendentes.

V – DAS FASES E DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

| CARGOS (na ordem da ficha de inscrição) | CÓDIGOS (= ficha de inscrição) | ETAPAS / PROVAS | Nº DE QUESTÕES |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| Jornalista | 001 | PROVA OBJETIVA | |
| | | Conhecimentos Gerais | |
| | | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Legislação | 5 |
| | | Noções de Informática | 5 |
| | | Conhecimentos Específicos | |
| | | Conhecimentos Específicos | 30 |
| | | Redação em Língua Portuguesa | |
| | | Redação em Língua Portuguesa | 1 |



| CARGOS (na ordem da ficha de inscrição) | CÓDIGOS (= ficha de inscrição) | ETAPAS / PROVAS | Nº DE QUESTÕES |
|---|--|--|------------------------------|
| Procurador do Legislativo | 002 | PROVA OBJETIVA Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos Prova Prático-Profissional Peça Processual | 10 70 1 |
| Técnico Legislativo | 003 | PROVA OBJETIVA Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Legislação Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos | 10 10 5 5 30 |
| Tesoureiro | 004 | PROVA OBJETIVA Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Legislação Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos | 10 10 5 5 30 |

5.2. A prova objetiva (para cada cargo em concurso) – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

5.2.1. A duração da **prova objetiva** (para cada um dos cargos em concurso) será a seguinte:

- a) 3 horas e 30 minutos para os cargos **de códigos 001, 003 e 004;**
- b) 4 horas para o cargo **de código 002.**

5.3. A Prova de Redação (para o cargo de Jornalista) – de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar a capacidade de o candidato produzir uma dissertação em prosa na norma-padrão da língua portuguesa, a partir da leitura de textos auxiliares, que servem como um referencial para ampliar os argumentos produzidos pelo próprio candidato. O candidato deverá demonstrar domínio dos mecanismos de coesão e de coerência textual, considerando a importância de apresentar um texto bem articulado.

5.3.1. A **prova de redação** terá duração de 2 horas e será aplicada no período inverso à prova objetiva.



5.4. A Prova Prático-Profissional (para o cargo de Procurador do Legislativo) (Peça Processual) – de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação.

5.4.1. A prova prático-profissional terá duração de 2 horas e será aplicada no período inverso à prova objetiva.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

6.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Taquaritinga.

6.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Taquaritinga, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Câmara Municipal de Taquaritinga, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

6.2. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

6.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

6.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Câmara (www.camarataquaritinga.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

6.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital.

6.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

6.3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.4. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

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

6.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

6.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

6.6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

6.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova/fase, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

6.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7. deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

6.9. Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio com calculadora ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, bonê, gorro, chapéu e óculos de sol.

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



6.9.2. A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, 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.

6.9.3. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira.

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.

6.9.4. 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.

6.10. Excetuada a situação prevista no item 6.12., deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

6.11. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Taquaritinga não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

6.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

6.12.1. A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

6.12.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

6.12.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

6.13. A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

6.13.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo X deste Edital.

6.14. No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

6.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial do Município seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 6.3., deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

6.16. Da realização das provas:

6.16.1. A prova objetiva (para todos os cargos em concurso) tem data prevista para sua realização em **25 de Setembro de 2016 às 9hs**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. A prova de redação (para o cargo de Jornalista) e a prova prático-profissional (para o cargo de Procurador do Legislativo) tem data prevista para sua realização em **25 de setembro de 2016, às 15 horas**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



6.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.3. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

a) consultar os sites www.vunesp.com.br ou www.camarataquaritinga.sp.gov.br; ou

b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

6.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site www.vunesp.com.br, relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

6.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva 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 respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

6.16.4.2. A inclusão de que trata o item 6.16.4., deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.16.4.3. 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.

6.16.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

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

6.16.5.2. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

6.16.5.2.1. Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

6.16.5.3. A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site www.vunesp.com.br, no link “provas e gabaritos”, na página deste Concurso Público:

a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);

b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

6.16.5.3.1. O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e aos gabaritos devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

6.17. No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

6.17.1. A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva 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.

6.17.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

6.17.3. 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.

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

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

6.18. Da realização das provas prático-profissional e de redação:

6.18.1. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

6.18.2. Para a realização da prova prático-profissional/redação, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.

6.18.3. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional/redação e a consequente eliminação do candidato do concurso.

6.18.4. A prova prático-profissional/redação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.



6.18.5. 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.

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

6.18.7. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

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

6.18.10. 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.

6.18.11. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

7.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

7.1.1. A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

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

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

7.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

7.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

7.2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (somente para o cargo de Procurador do Legislativo)

7.2.1. Somente terão corrigidas as provas prático-profissional:

- a)** os 40 (quarenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista geral);
- b)** os 05 (cinco) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista especial);
- c)** os 05 (cinco) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da cota racial);
- d)** todos os candidatos empatados na última colocação terão sua prova prático-profissional corrigida.

7.2.1.2. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 7.2.1., e alíneas deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

7.2.2. A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos. Na correção serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização, a análise e a síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.

7.2.3. Será atribuída nota 0 (zero) à prova prático-profissional do candidato que:

- a)** fugir ou tangenciar ao tema proposto;
- b)** elaborar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto;
- c)** fazer o incorreto endereçamento;
- d)** fazer uso de simples cópia do texto-base apresentado (no todo ou em partes) ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.
- e)** apor – na peça processual – nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado, que possa permitir a identificação do candidato;
- f)** conter sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- g)** estiver faltando folhas;
- h)** estiver em branco;
- i)** conter textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos)
- j)** não estiver redigida em língua portuguesa;
- k)** for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- l)** estiver em letra ilegível e/ou incompreensível;
- m)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.



7.2.4. 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.

7.2.5. Será considerado habilitado na prova prático-profissional o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta).

7.2.6. O candidato não habilitado na prova prático-profissional nos termos do disposto no item 7.2.5., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

7.3. DA PROVA DE REDAÇÃO (somente para o cargo de Jornalista)

7.3.1. Somente terão corrigidas as provas de redação:

- a) os 70 (setenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista geral); e
- b) os 05 (cinco) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista especial);
- c) os 05 (cinco) candidatos mais bem classificados na prova objetiva (que participam da lista da cota racial);
- d) todos os candidatos empatados na última colocação terão sua prova de redação corrigida.

7.3.1.1. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 7.3.1., e alíneas deste Edital, serão excluídos deste Concurso Público.

7.3.2. A prova de redação de língua portuguesa – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

7.3.3. A redação do candidato será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

A) **Tema:** considera-se se o texto do candidato atende ao tema proposto. A fuga completa ao tema proposto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total.

B) **Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência):** consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Avalia-se aqui como o candidato sustenta sua tese em termos argumentativos e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação, deve-se prezar pela objetividade, sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Será considerado aspecto negativo a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação). Na coerência, será observada, além da pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista, a capacidade do candidato de encadear as ideias de forma lógica e coerente (progressão textual). Serão considerados aspectos negativos a presença de contradições entre as ideias, a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de desenvolvimento das ideias ou a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto.

C) **Expressão (coesão e modalidade):** consideram-se nesse item os aspectos referentes à coesão textual e ao domínio da norma-padrão da língua portuguesa. Na coesão, avalia-se a utilização dos recursos coesivos da língua (anáforas, catáforas, substituições, conjunções etc.) de modo a tornar a relação entre frases e períodos e entre os parágrafos do texto mais clara e precisa. Serão considerados aspectos negativos as quebras entre frases ou parágrafos e o emprego inadequado de recursos coesivos. Na modalidade, serão examinados os aspectos gramaticais como ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação, bem como a escolha lexical (precisão vocabular) e o grau de formalidade/informalidade expressa em palavras e expressões.

7.3.4. Será atribuída nota zero à redação que:

- a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) estiver em branco;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);
- i) for composta integralmente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova.

7.3.5. 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.

7.3.6. Será considerado habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez).

7.3.7. O candidato não habilitado na prova de redação nos termos do disposto no item 7.3.6., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

Observações importantes:

- Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.
- O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.
- Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto.
- Textos curtos, com apenas 15 (quinze) linhas ou menos, poderão ser penalizados no critério que avalia a expressão.
- Textos em que os trechos de cópia são predominantes em relação aos trechos autorais poderão ser penalizados. As propostas de redação da Fundação Vunesp geralmente apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Esses textos não devem ser copiados de forma parcial ou integral. A cópia dos textos motivadores ou de qualquer outra parte da prova pode implicar zero total ou diminuir drasticamente a nota final do candidato.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva (para os cargos de **Técnico Legislativo** e **Tesoureiro**).

8.2. A pontuação final corresponderá à somatória das notas da prova objetiva com a nota da prova prático-profissional (para o cargo de **Procurador do Legislativo**).

8.3. A pontuação final corresponderá à somatória das notas da prova objetiva com a nota da prova de redação (para o cargo de **Jornalista**).

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

9.2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

9.2.1. para o cargo de **Jornalista (001)**:

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)** que obtiver maior nota da prova de redação;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2.2. para o cargo de **Procurador do Legislativo (002)**:

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)** que obtiver maior nota da prova prático-profissional;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2.3. para o cargo de **Técnico Legislativo (003)**:

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)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2.4. para o cargo de **Tesoureiro**:

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



- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

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

9.4. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra especial (candidatos com deficiência aprovados) e dos cotistas (conforme Decreto Legislativo 1.444/2014).

X – DO RECURSO

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

10.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

10.2.1. o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, no *link* “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

10.2.1.1. No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 2.10.10., deste Edital.

10.2.2. o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, no *link* “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

- a) à **solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente)**;
- b) à **solicitação de cotista conforme o Decreto Legislativo 1.444/2014**;
- c) à **aplicação de qualquer das provas**;
- d) aos **gabaritos das provas objetivas**;

d.1. Quando o recurso se referir ao **gabarito**, 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.

- e) ao **resultado das provas objetivas**;
- f) ao **resultado da prova prático-profissional**;
- g) ao **resultado da prova de redação**;
- h) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

10.3. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

10.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão recorrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4 Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

10.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

10.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial do Município com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

10.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

10.8. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

10.9. Não será reconhecido como recurso:

- 10.9.1. o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
- 10.9.2. o que não atenda às instruções constantes do *link* “recursos” na página específica deste Concurso Público;
- 10.9.3. o interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;
- 10.9.4. o que não contenha fundamentação e embasamento.

10.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

10.11. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



10.12. - Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva, da redação de língua portuguesa e da prova prático-profissional, bem como a grade de correção. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte

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

XI – DA NOMEAÇÃO

11.1. A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação – unicamente – na Imprensa Escrita do Município de Taquaritinga (Jornal local).

11.1.1. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Taquaritinga, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação, – **unicamente** – na Imprensa Escrita do Município de Taquaritinga (Jornal local).

11.2. Por ocasião da nomeação, o candidato deverá:

a) comprovar, que – na data da nomeação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 2.1., deste Edital;

b) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

c) entregar outros documentos que a Câmara Municipal de Taquaritinga julgar necessários.

11.2.1. A Câmara Municipal de Taquaritinga – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

11.2.1.1. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Cartão de Autenticação Digital – CAD.

11.3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.4. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Taquaritinga 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. 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 nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

12.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

12.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

12.4. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Taquaritinga a homologação deste Concurso Público.

12.4.1. A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Escrita do Município de Taquaritinga (Jornal local).

12.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

12.7. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

a) até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso; e



b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade: pela Câmara Municipal de Taquaritinga, podendo ser obtidas por meio do telefone (016) 3253-9282, em dias úteis, no horário das 13 às 17 horas, ou pessoalmente, na Praça Doutor Horácio Ramalho, 156 - Centro.

12.8. Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

a) até a **publicação da classificação final:** para a Fundação VUNESP, por carta assinada pelo candidato (vide endereço no Anexo V deste Edital), ou por fax assinado pelo candidato a ser enviado em número a ser informado no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas;

b) após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso:** para a Câmara Municipal de Taquaritinga, em dias úteis, por meio do telefone (016) 3253 9282, no horário das 13 às 17 horas.

12.9. A Câmara Municipal de Taquaritinga e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

12.10. A Câmara Municipal de Taquaritinga e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na Imprensa Escrita do Município de Taquaritinga (Jornal local), documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

12.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados na Imprensa Escrita do Município de Taquaritinga (Jornal local), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.12. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

12.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

12.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

12.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Câmara Municipal de Taquaritinga.

12.16. Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Taquaritinga poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

12.18. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

12.19. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

b) o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício das Leis Municipais nº 3.854/2010 e 4.115/2014 – isenção de taxa de inscrição);

c) o Anexo III (Conteúdos Programáticos)

d) o Anexo IV (modelo de auto declaração conforme o Decreto Legislativo 1.444/2014)

d) o Anexo V (endereços da Fundação VUNESP e da Câmara Municipal de Taquaritinga)

e) o Anexo VI (cronograma previsto).

Taquaritinga, 22 de Junho de 2016.

Luís José Bassoli
Presidente da Câmara



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM CONCURSO (em ordem de código de cargo)

JORNALISTA (CÓDIGO 001)

Descrição sumária:

Prestar assessoramento ao Gabinete da Presidência, aos Vereadores e Departamentos da Câmara, pertinente às questões relativas à divulgação institucional e imprensa.

Descrição detalhada:

- Coleta, organiza, redige, edita e distribui aos órgãos de comunicação, as notícias e as informações atualizadas sobre os trabalhos da Câmara Municipal, dando-lhes publicidades e transparência.
- Apoia o Gabinete da Presidência, a Mesa Diretora, as Comissões, os Vereadores e os Departamentos na divulgação de informações e no contato com a imprensa.
- Realiza a organização, a edição e a transmissão de conteúdo produzido pelos veículos de comunicação da Câmara existentes ou a serem criados.
- Produz conteúdo, reportagens, entrevistas e programas para todos os veículos de comunicação da Câmara e imprensa externa em geral de interesse da Câmara Municipal.
- Desenvolve textos, roteiros e auxilia na produção e edição do material produzido pelos veículos de comunicação da Câmara.
- Organiza coletivas de imprensa e atividades de divulgação, imprensa e relações públicas da Câmara.
- Acompanha e coleta todo o conteúdo da imprensa de interesse da Câmara e de seus membros.
- Verifica as informações divulgadas e a cobertura realizada pela imprensa e reporta aos vereadores e superiores eventuais imprecisões.
- Busca fontes seguras de informação, seleciona e confronta dados, apura e pesquisa.
- Realiza pesquisas de informações relevantes ao município.
- Promove a organização de arquivos de publicações (jornais, revistas, rádio, televisão, internet, redes sociais, etc.) de interesse do Poder Legislativo.
- Colabora na melhoria das relações existentes entre a Câmara e o público em geral e estuda medidas para seu aperfeiçoamento.
- Auxilia em programas de visitas monitoradas para prover a interação da Câmara com a Comunidade.
- Auxilia no cerimonial público da Câmara e na recepção de autoridades.
- Organiza e mantém atualizado cadastro de órgãos de imprensa, autoridades, pessoas e instituições de interesse da Câmara.
- Zela pelo bom funcionamento e atualização de todos os veículos de comunicação da Câmara Municipal.
- Atua fornecendo suporte nas sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas, reuniões e outros eventos de interesse da Câmara Municipal.
- Auxilia na publicação externa e interna (sítio oficial) dos atos oficiais e eventos da Câmara Municipal.
- Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades.
- Fornece suporte e auxilia, na sua área de atuação, à Presidência da Câmara, às Comissões, os Vereadores e os Departamentos da Câmara Municipal.
- Executa as atividades pertinentes ao seu cargo nos atuais e futuros programas da Câmara Municipal.
- Acompanha, produz e orienta os vereadores e servidores em entrevistas e informações divulgadas na mídia escrita e falada.
- Executa os serviços fotográficos, faz arquivo digital e em papel de fotos e materiais de interesse público e opera sistemas de áudio e vídeo da Câmara.
- Promove a guarda e controle de toda a documentação produzida no seu ambiente de trabalho, bem como a reprodução de documentos e presta apoio ao acervo histórico da Câmara Municipal e demais atividades e tarefas correlatas.

PROCURADOR DO LEGISLATIVO (CÓDIGO 002)

Descrição Sintética: Patrocinar causas em que o Poder Legislativo esteja relacionado em qualquer dos polos, dar pareceres jurídicos em processos administrativos e legislativos, preservando os princípios que norteiam a legalidade dos atos da administração pública. Atende ao artigo 57 da Lei Orgânica do Município de Taquaritinga – LOMT.

Descrição Analítica: Diretamente vinculado ao Gabinete do Presidente, tem por responsabilidade, solicitar providências junto ao magistrado ou Ministério Público, avaliar provas documentais e orais. Representar o Poder Legislativo quando ele for autor, réu, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; estudar assuntos jurídicos de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Poder Legislativo a solucionar problemas pertinentes às suas prerrogativas constitucionais e legais; opinar em licitações ou nas hipóteses legais de dispensa e inexistência; redigir e analisar termos de contratos, convênios e outros atos; auxiliar juridicamente na elaboração de proposições legislativas, dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa, executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO LEGISLATIVO (CÓDIGO 003)

Descrição sumária:

- Compreende as tarefas de auxiliar a presidência, as comissões os vereadores e as Diretorias Executivas no desenvolvimento dos trabalhos legislativos da Câmara Municipal.

Descrição detalhada: Fornecer subsídio na elaboração de pareceres e/ou consultas e para subsidiar a atuação dos parlamentares, membros de comissões, presidente da Câmara e departamentos;

- Auxiliar as comissões permanentes da Casa na elaboração dos pareceres e emendas sobre proposições em tramitação pela Câmara Municipal;
- Auxiliar nos serviços plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como leis, doutrina, jurisprudência e outros que se fizerem necessários, para atender às solicitações dos vereadores ou da Mesa da Câmara;
- Redigir documentos como ofícios, relatórios, indicações, requerimentos, moções, atas das sessões da Câmara, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação;
- Auxiliar o Diretor Legislativo nos procedimentos relativos à transmissão dos cargos de prefeito, vice-prefeito e vereadores no início de cada legislatura e nos casos de morte, renúncia, desistência ou perda do mandato;
- Auxiliar o Diretor Legislativo, com a lavratura dos termos de posse do prefeito, vice-prefeito e vereadores, bem como da extinção ou declaração de vacância dos respectivos cargos, quando for o caso;
- Assessorar os órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal, na área de sua competência;
- Assessorar as comissões permanentes quanto à revisão gramatical e as correções ortográficas dos atos das sessões legislativas e das referidas comissões;
- Prestar atendimento ao público em geral visando a boa prática do acesso à informação e transparência pública;



- Produzir pautas de reuniões, arquivos e organização de processos, atendimento geral, atendimento aos parlamentares, acompanhamento dos andamentos de projetos e reuniões, assistir os parlamentares na produção dos projetos de lei, decretos legislativos e congêneres, assistir as comissões permanentes e temporárias, preparar diferentes tipos de textos, participar da organização das sessões e audiências públicas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TESOUREIRO (CÓDIGO 004)

Descrição Sintética: Dirigir as atividades da Tesouraria da Câmara Municipal, no exercício das suas funções.

Descrição Analítica: Subordinado a Diretoria de Contabilidade é responsável pelo atendimento ao público no recebimento de notas e boletos; cumprir rigorosamente os prazos para pagamento de boletos e faturas antes do seu vencimento; pagamento a fornecedores (emissão de cheque, transferência bancária e baixa de empenho); auxiliar o Diretor de Contabilidade em suas funções; realizar a conciliação bancária; fazer o arquivamento de documentos contábeis; elaboração do Boletim Diário de Caixa; controlar o movimento das contas bancárias; realizar os pagamentos à fornecedores; identificar os débitos e créditos; realizar a conferência e fechamento diário do caixa; supervisionar a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores da Câmara Municipal; certificar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida; aplicações financeiras e resgates; informações a fornecedores sobre depósitos, transferências e pagamentos; fornecer, à unidade diretiva competente, informações financeiras; disponibilizar a transparências dos pagamentos e boletins alimentando os sistemas de informação; elaborar relatórios contábeis e financeiros, observar prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Presidente; atender à fiscalização e auditoria interna; cumprir os prazos determinados pelos órgão de fiscalização e legislação; transmitir dados determinados por lei.



ANEXO II
NORMAS PARA SOLICITAÇÃO E PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DAS LEIS MUNICIPAIS
Nºs. 3.854 de 15 de Setembro de 2010 e Nº 4.115 de 19 de Março de 2014.

(ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)

REQUISITOS:

De acordo com a legislação municipal (**Lei nº 3.854, de 15 de setembro de 2010**), Art. 1º - Os desempregados, os carentes, os doadores voluntários de sangue e os trabalhadores que ganham até um salário mínimo nacional por mês, ficam isentos do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelo Município de Taquaritinga, no âmbito de sua administração direta e indireta.

O **§ 1º dessa Lei define**: A condição de desempregado poderá ser comprovada mediante a apresentação de :

I – cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com baixa do último emprego;

II – cópia autenticada do seguro desemprego ou;

III – cópia da publicação do ato que o exonerou, se ex-sevidor vinculado à administração pública pelo regime estatutário.

O **§ 2º dessa Lei define**: O pedido de isenção baseado na condição de carente deverá ser feito mediante declaração firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita familiar é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto. A condição de carente poderá ser comprovada mediante a apresentação de:

I – o requerente **deverá** apresentar comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal (CADÚNICO), Estadual ou Municipal.

O **§ 3º dessa Lei define**: Na hipótese de doador voluntário de sangue a comprovação se dará através da apresentação de comprovante de doação voluntária emitido pelos Hemocentros mantidos por órgãos ou entidades públicas, desde que a doação tenha sido realizada nos últimos 6 (seis) meses anteriores ao prazo de inscrição do concurso público.

De acordo com a legislação municipal (**Lei nº 4.115, de 19 de março de 2014**), Art. 2-Aº - Os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de São Paulo para prestar serviços no período eleitoral, visando a preparação, execução e apuração de eleições oficiais, ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição nos concursos públicos realizados pela Administração Pública Direta, Indireta, Autarquias, Fundações Públicas e entidades mantidas pelo Poder Público Municipal.

O **§ 1º dessa Lei define**: Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de administrador de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem de votação.

O **§ 4º dessa Lei define**: Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à justiça eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não.

O **§ 5º dessa Lei define** A comprovação do serviço prestado será efetuado através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia deverá ser juntada no ato da inscrição.

O candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá obedecer ao disposto nos itens 2.11. até 2.11.10. deste Edital.



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Toda legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital)

Procurador do 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, artigo, 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

1. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *WRITS* CONSTITUCIONAIS. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

2. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.

3. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo Municipal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares.

4. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

5. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

6. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

7. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

8. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Artigos 37 ao 141 da Constituição Federal.

9. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Delegação e avocação de competência.

3. Servidores públicos I. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.

4. Servidores públicos II. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

5. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.

6. Ato administrativo. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Efeitos dos vícios.

7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

8. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.



9. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
10. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
11. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público.
12. Transparência na Administração Pública: Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Complementar Federal nº 131/2009. Lei de Acesso à Informação: Lei Federal nº 12.527/2011.
13. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.
14. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
15. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
2. Propriedade. Função social da propriedade.
3. Parcelamento do solo urbano.
4. Loteamento.
5. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
6. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

1. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
2. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais.
3. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. *Habeas Data*.
4. Sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).

Direito Previdenciário

1. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.
2. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.
3. Regime de previdência dos funcionários públicos.
4. Disposições constitucionais sobre seguridade social - Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99).
5. Súmulas do STF e STJ.

Direito Eleitoral

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

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).
2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).
3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).



Jornalista

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, artigo, 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.

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).
2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).
3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.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, 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

Técnicas de redação de notícias para radiojornalismo e telejornalismo. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão. Tipos de entrada do repórter em matérias de tele e radiojornalismo. Ambiente, enquadramento, planos no telejornalismo. Imagens de apoio no telejornalismo. Planejamento de um telejornal. Planejamento de um rádio jornal. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, *release*. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Seleção e edição de imagens e sons, redação e roteirização de produtos em diferentes suportes, gravações e montagens, entre outras atividades; conceber projetos de criação e produção audiovisual em formatos adequados a sua veiculação nos meios massivos, como rádio e televisão, em formatos de divulgação presencial, como vídeo e gravações sonoras, e em formatos típicos de inserção em sistemas eletrônicos em rede, como CD-ROM's e outros produtos digitais; interação com áreas vizinhas à criação e divulgação audiovisual. Modelos de Lauda. Tipos de matérias no rádio e telejornalismo. Pesquisa jornalística. Pesquisa de imagens jornalísticas. Agências de notícias jornalísticas. Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Teoria do fato jornalístico. Ética dos Meios de Comunicação. Ética e Deontologia no Jornalismo. Direito à Informação. Constituição de 1988 e Comunicação. Regulação da Mídia. Crimes contra a honra no Jornalismo. Direito de imagem no jornalismo. *Media Training*. Jornalismo e responsabilidade social. Jornalismo e interesse público. Jornalismo e direitos fundamentais. Jornalismo público. Jornalismo e Direito autoral. O papel do *ombudsman* no jornalismo público. *Webjornalismo*. Fotojornalismo. Comunicação Pública. Comunicação organizacional. Comunicação visual e diagramação no Jornalismo. Gêneros jornalísticos nos vários meios. Jornalismo opinativo. Jornalismo informativo. Fontes do jornalismo. Princípio da impessoalidade na informação pública. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação. Manual de Redação Oficial da Presidência da República (edição revista e atualizada até 2016).

Transparência na Administração Pública: Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Complementar Federal nº 131/2009. Lei de Acesso à Informação: Lei Federal nº 12.527/2011.

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, artigo, 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. Manual de redação da presidência da república: Base para estudos e normas; Redação Oficial; modernização das correspondências. A comunicação escrita dos órgãos públicos: Aspectos formais e de conteúdo. Ofício - Carta - Memorando - Circular - Requerimento - e-mail - Relatório - Ata. Elaboração/redação de atos normativos (Aspectos formais). Sistemática da Lei (externa e interna). Forma e estrutura dos atos: Lei Ordinária - Decreto Legislativo - Decreto - Portaria - Resolução.

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 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

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.

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).
2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).
3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).

Conhecimentos Específicos

Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei N° 4.657/1942). Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar N° 95, de 26 de fevereiro de 1998). Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo. Agentes públicos e a improbidade administrativa, Lei n° 8.429/92. Direitos e Garantias Fundamentais: Constituição da República, artigos 5° a 17 e 37 a 141. Organização do Estado: Constituição da República, artigos 18 a 31. A Constituição como referência para a atividade legislativa. Controle preventivo de constitucionalidade. Direito Eleitoral e Partidário. Princípios do Direito Eleitoral. Direitos Políticos. Partidos Políticos. Sistemas Eleitorais. Inelegibilidades. Crimes eleitorais. Direito Municipal. Autonomia municipal. Organização municipal. Prefeito e Vice-Prefeito: competências, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo. Processo Legislativo: Fases do Processo Legislativo: Iniciativa; As emendas dos vereadores: materiais e formais; Os trabalhos das Comissões Permanentes (de redação e de finanças); As normas regimentais aplicáveis; A Fase Deliberativa – Votação; Sanção e Veto - Prazos e Pressupostos Materiais e Constitucionais; Promulgação e Publicação; Técnica Legislativa na Elaboração das Leis e Demais Atos Municipais; Compatibilidade das leis com a realidade do município; A Importância da Consolidação das Leis Municipais. Transparência na Administração Pública: Lei Complementar Federal n° 101/2000, Lei Complementar Federal n° 131/2009. Lei de Acesso à Informação: Lei Federal n° 12.527/2011.

Tesoureiro

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, artigo, 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 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

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.

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).
2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).
3. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).

Conhecimentos Específicos

Análise de demonstrações financeiras: índices financeiros, partes interessadas, tipos de comparações e tipos de categorias: liquidez, atividade, endividamento e lucratividade. Conhecimento teórico de margem de contribuição e margem de lucro. Conhecimento básico sobre custo ABC ou custo por atividade e custo por absorção. Contabilidade Pública e Orçamentária: aspectos gerais. Estrutura e contabilização de operações típicas. Das receitas e despesas públicas. Empenho. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Dívida Ativa. Despesas de exercícios anteriores. Resultado Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público. Balanços Públicos. Classificação econômica das receitas e despesas orçamentárias. Sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema orçamentário, sistema de compensação. Regimes contábeis. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. 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. 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. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 4.320/1964. Lei Federal n.º 8.429/1992 – Improbidade Administrativa. Lei Federal n.º 8.666/1993 Lei Federal n.º



10.520/2002. Direito Constitucional: Constituição Federal/88: artigos 37; 70 a 75 e 157 ao 181. Código Tributário do Município de Taquaritinga (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br). Lei Municipal 3.345/2003 - Consolida o Sistema Tributário do Município de Taquaritinga e suas alterações (disponível em www.camarataquaritinga.sp.gov.br).

Transparência na Administração Pública: Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Complementar Federal nº 131/2009. Lei de Acesso à Informação: Lei Federal nº 12.527/2011.



ANEXO IV

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO OU NEGRA, PARDO OU AFRODESCENDENTE

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para fins de participação das vagas destinadas as **COTAS RACIAIS** no Concurso Público nº 001/2016 para o cargo de _____, que sou () negro(a) ou () afrodescendente, da cor preta ou parda, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado(a), ficarei sujeito(a) à nulidade da nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, conforme as penas prevista na Lei Federal 12.990/2014, quanto à declaração falsa.

Taquaritinga, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato



ANEXO V
ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA)

1. da Fundação VUNESP:

- a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b)** Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c)** Telefone: (0xx11) 3874-6300 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas)
- d)** Site: www.vunesp.com.br

2. da Câmara Municipal de Taquaritinga:

- a)** Endereço completo: Praça Doutor Horácio Ramalho, 156, Taquaritinga/SP (CEP 15900-000)
- b)** Horário de atendimento: das 10 às 16 horas (nos dias úteis).
- c)** Telefones: (016) 3253 - 9282 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta feira)
- d)** Site: www.camarataquaritinga.sp.gov.br

**ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO**

| ATIVIDADES | DATAS PREVISTAS |
|--|------------------------|
| Início das inscrições | 11/07/2016 |
| Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição | De 11 a 12/07/2016 |
| Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição | 13/07/2016 |
| Divulgação – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição | 02/08/2016 |
| Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição | De 03 a 04/08/2016 |
| Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição | 10/08/2016 |
| Término das inscrições | 19/08/2016 |
| Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova e da auto declaração conforme o Decreto Legislativo 1.444/2014. | 31/08/2016 |
| Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova e da auto declaração conforme o Decreto Legislativo lei 1.444/2014. | De 01 a 02/09/2016 |
| Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova e da auto declaração conforme o Decreto Legislativo 1.444/2014. | 08/09/2016 |
| Publicação: - da lista de candidatos inscritos com deficiência; - da lista de candidatos inscritos conforme o Decreto Legislativo 1.444/2014; - da convocação para as provas objetivas (todos os cargos em concurso). | 14/09/2016 |
| Aplicação: - das provas objetivas (todos os cargos em concurso) e das provas prático profissional e de redação. | 25/09/2016 |
| Disponibilização (no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - de caderno de questões de cada uma das provas objetivas (todos os cargos em concurso); Publicação: - dos gabaritos das provas objetivas. | 27/09/2016 |
| Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas. | De 28 a 29/09/2016 |
| Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da Classificação Prévia para os cargos de fase única. | 19/10/2016 |
| Período de recurso referente: - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da Classificação Prévia. | De 20 a 21/10/2016 |
| Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da prova objetiva; - de análise de recurso(s) referente(s) à classificação prévia; - lista de classificação final, contendo a lista de classificação final geral, a lista de classificação final especial (se for o caso) e a lista conforme o Decreto Legislativo 1.444/2014; - da nota da prova prático-profissional. - da nota da prova de redação. - Divulgação da Classificação Prévia | 04/11/2016 |
| Vista da Prova Prático-Profissional e de Redação | De 04 a 08/11/2016 |



| | |
|--|--------------------|
| Período de recurso referente: - da nota da prova prático-profissional. - da nota da prova de redação. - divulgação da Classificação Prévia. | De 07 a 08/11/2016 |
| Publicação de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da prático-profissional; - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado da nota da redação; - de análise de recurso(s) referente(s) à classificação prévia; - lista de classificação final, contendo a lista de classificação final geral, a lista de classificação final especial (se for o caso) e a lista conforme o Decreto Legislativo 1.444/2014. | 29/11/2016 |
| Homologação | A definir |