



CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN

CNPJ: 67.237.644/0001-79

EDITAL N° 01 DE 21 DE JULHO DE 2023

A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento das vagas e dos 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 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.

1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da contratação, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

1.4. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime celetista, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

1.4.1. Diante do regime celetista da contratação, o candidato nomeado estará sujeito às regras da Consolidação das Leis do Trabalho desde sua admissão até eventual demissão/rescisão de contrato de trabalho, incluindo, mas não se limitando ao prazo de experiência legal.

II – DOS CARGOS

2.1. Os cargos, o total de vagas oferecidas, vagas para pessoas com deficiência (PCD), vagas para pessoas negras, o salário, a jornada semanal de trabalho e os requisitos são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para pessoas negras (pretos/pardos)	Vagas para deficientes	Vencimentos (R\$)	Jornada Semanal de trabalho (horas)	Requisitos exigidos para provimento dos cargos
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO JÚNIOR (DA)	CR	-	-	-	R\$1.980,00	40H SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO JÚNIOR (DA)	01	01	-	-	R\$3.507,45	40H SEMANAIS	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
TÉCNICO DE TI JÚNIOR (DI)	03	02	01	-	R\$4.135,89	40H SEMANAIS	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TÉCNICO EM REDES DE COMPUTADORES, TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES.
ADVOGADO PLENO (DJ)	01	01	-	-	R\$6.990,93	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE DIREITO. REGISTRO DA OAB COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO JURÍDICO



CIJUN

ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (FINANCEIRO) (DA)	CR	-	-	-	R\$5.758,33	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU TECNÓLOGO SUPERIOR EM GESTÃO FINANCEIRA
ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (DI)	CR	-	-	-	R\$5.758,33	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, GESTÃO FINANCEIRA, GESTÃO COMERCIAL.
ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (RECURSOS HUMANOS) (DA)	01	01	-	-	R\$5.758,33	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, PSICOLOGIA, TECNÓLOGO SUPERIOR EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.
ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO (P)	01	01	-	-	R\$7.603,76	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ECONOMIA, ESTATÍSTICA. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA,
ANALISTA DE DADOS PLENO (P)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. DESEJÁVEL ESPECIALIZAÇÃO EM ESTATÍSTICAS, ECONOMIA OU MATEMÁTICA. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PLENO (DJ)	01+CR	01	-	-	R\$6.990,93	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS E OUTROS RELACIONADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, EM



CIJUN

							INSTITUIÇÕES RECONHECIDAS PELO MEC. EXPERIÊNCIA DE 3 A 5 ANOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), ATUANDO COM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
ANALISTA DE TI JÚNIOR (REDES E SERVIÇOS) (DI)	03	02	01	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS. TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM REDES DE COMPUTADORES.
ANALISTA DE TI JÚNIOR (DESENVOLVEDORES) (DT)	05+CR	04	01	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, OU GRADUAÇÃO EM QUALQUER CURSO DE NÍVEL SUPERIOR E CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO) NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM, NO MÍNIMO, 360 HORAS.
ANALISTA DE TI PLENO (P)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS,



CIJUN

							TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
ANALISTA DE TI JÚNIOR GEOPROCESSAMENTO (DT)	01	01	-	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, GEOLOGIA, ENGENHARIA CARTOGRÁFICA, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.
ANALISTA DE TI JÚNIOR MOBILE (DT)	01	01	-	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, OU GRADUAÇÃO EM QUALQUER CURSO DE NÍVEL SUPERIOR E CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, Mestrado ou Doutorado na área de tecnologia da informação com no mínimo, 360 horas.
ANALISTA DE TI JÚNIOR PORTAIS E SITES (DT)	01	01	-	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM



CIJUN

							ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, OU GRADUAÇÃO EM QUALQUER EM QUALQUER CURSO DE NÍVEL SUPERIOR E CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, Mestrado ou Doutorado) NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM, NO MÍNIMO, 360 HORAS.
ARQUITETO DE REDES PLENO (DI)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM REDES DE COMPUTADORES, SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM REDES DE COMPUTADORES. COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO DE 03 ANOS NA FUNÇÃO. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
ARQUITETO DE SISTEMAS PLENO (DT)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, OU GRADUAÇÃO EM QUALQUER CURSO DE NÍVEL SUPERIOR E CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, Mestrado ou Doutorado) NA ÁREA DE TI OU ARQUITETURA DE SOLUÇÕES DE TI, COM NO MÍNIMO 360 HORAS. COMPROVAÇÃO DE NO



CIJUN

							MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
AUDITOR DE SISTEMAS PLENO (DJ-A)	CR	-	-	-	R\$6.990,93	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PROCESSAMENTO DE DADOS OU ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES OU CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU ANÁLISE DE SISTEMAS E OUTROS RELACIONADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM INSTITUIÇÕES RECONHECIDAS PELO MEC. EXPERIÊNCIA DE 3 A 5 ANOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), ATUANDO COM AUDITORIA DE SISTEMAS OU SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
AUDITOR INTERNO PLENO (DJ-A)	CR	-	-	-	R\$6.990,93	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU DIREITO. EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS DE ATUAÇÃO NA ÁREA. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 ANOS DE EXPERIÊNCIA.
DESIGNER DE UX PLENO (DT)	01+CR	01	-	-	R\$6.099,99	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, CURSOS E FORMAÇÃO EM UX/UI, TECNÓLOGO EM SISTEMAS PARA INTERNET. TECNÓLOGO EM DESENVOLVIMENTO WEB. DESEJÁVEL PÓS-GRADUAÇÃO EM UX DESIGN. EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 02 (DOIS) ANOS.
ENGENHEIRO DE TELECOM PLENO (DI)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	BACHAREL EM ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES OU ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM REDES DE COMPUTADORES, SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM



CIJUN

							PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM REDES DE COMPUTADORES, QUALQUER DESTES SEGUIDOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES. COMPROVAÇÃO DE 3 ANOS NA FUNÇÃO.
--	--	--	--	--	--	--	---

LEGENDA:

CR – CADASTRO RESERVA
DA – DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DI – DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA
DJ-A – DIRETORIA JURÍDICA – AUDITORIA
DT – DIRETORIA TÉCNICA
P – PRESIDÊNCIA

2.2. Os salários dos cargos têm como base os valores vigentes em 01/01/2023, após reajuste com o percentual de 5,93% (cinco vírgula noventa e três por cento) conforme CIRCULAR CONJUNTA SEPROSP E SINDPD Nº 01/2023.

2.3. Os valores de benefícios vigentes em Janeiro/2023 são:

- a) Vale Alimentação no valor de R\$ 865,00
- b) Auxílio Saúde no valor de R\$110,16

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

III- DAS INSCRIÇÕES

3.1. 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.

3.1.1. O ato de inscrição no concurso público, realizado de forma voluntária pelo candidato, registra seu consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e dos dados sensíveis do titular, para as finalidades específicas deste Edital, em conformidade com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

3.2. 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.

3.3. No caso de inscrição para mais de um cargo e desde que a respectiva prova objetiva 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.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar na data da contratação os requisitos e Condições para a Investidura nos Cargos.

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público;
- b) Possuir, no ato da contratação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 2.1 do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- c) No momento da contratação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau.



CIJUN

- d)** Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- e)** Apresentar atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior a 60 dias da data de sua contratação.
- f)** De acordo com a Lei Complementar nº 535 de 05 de novembro de 2013, ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente;
- g)** Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h)** Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i)** Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração;
- j)** Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.
- k)** Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l)** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- m)** No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta a ou indireta, a qualquer tempo, apresentar, no ato da contratação, certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.
- n)** Apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- o)** Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- p)** Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo público;
- q)** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso;
- r)** Ser considerado apto nos Exames Médicos Admissionais.

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4. deste Edital deverá ser feita quando da convocação para contratação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.6. 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 tomará contratação, sendo excluído do Concurso Público.

3.7. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 28 de JULHO de 2023 às 23h59min de 29 de AGOSTO de 2023 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.**

3.8. 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 2.1., 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 de **30 de AGOSTO de 2023**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAL	55,00
MÉDIO	68,00
SUPERIOR	100,00



CIJUN

- 3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, 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.
- 3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 29 de AGOSTO de 2023.**
- 3.9.3.1.** 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.**
- 3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.9.4.1.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, bem como para outros concursos.
- 3.9.4.2.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
- 3.10.** Às **23h59min de 29 de AGOSTO de 2023**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.
- 3.11.** A Fundação VUNESP e a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN não se responsabilizam por solicitação de inscrição, 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.
- 3.12.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.13.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua contratação.
- 3.14.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 3.14.1.** Efetivada a inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.15.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato.
- 3.15.1.** 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 18 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.
- 3.16.** 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).
- 3.16.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** VIA UPLOAD na Área do Candidato no site de inscrição.
- 3.16.2.** 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.
- 3.16.3.** 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.
- 3.16.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 3.16.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.
- 3.17. DA ISENÇÃO DE TAXA (CADÚNICO)**
- 3.17.1.** Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que atenda aos seguintes requisitos:
- 3.17.1.1.** Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, previsto no Decreto nº 11.016 de 29 de março de 2022.
- 3.17.2.** O candidato que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste processo seletivo deverá fazê-lo inserindo no campo específico da ficha de inscrição o número do NIS, clicando na opção "ISENÇÃO DE TAXA", **no período de 28 a 03 de AGOSTO de 2023.**



CIJUN

3.17.3. O candidato deverá informar, obrigatoriamente, seu Número de Identificação Social (NIS). Não serão válidos número de NIS de familiares, pai e mãe e outros atribuído pelo CadÚnico.

3.17.4. A Função da VUNESP apurará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico de modo a obter decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

3.17.5. Serão desconsiderados os pedidos de isenção e respectivos documentos de instrução encaminhados extemporaneamente ou de modo diverso ao disposto no item 3.17.2.

3.17.6. A relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada no dia 14 de AGOSTO de 2022, no endereço eletrônico no site www.vunesp.com.br

3.17.7. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no endereço eletrônico www.vunesp.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

3.17.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem atender aos requisitos constantes neste Edital;
- d) desobedecer aos prazos estabelecidos acima; ou,
- e) estar sem o cadastro no sistema de isenção de taxa de concurso (SISTAC) da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania promovido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% das vagas oferecidas, conforme disposto no artigo 1º, parágrafos 3º e 4º da Lei Municipal nº 4.420/94 e alterações.

4.1.2. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do parágrafo 2º artigo 3º, caput da Lei Municipal nº 4.420/94 e alterações.

4.2. 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).

4.3. 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 ao local de aplicação.

4.3.1. 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.

4.4. No momento da inscrição, o candidato deverá:

- a) especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui observado o disposto no Decreto Federal nº 3.298/99;
- 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 via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** 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 4.5., deste Edital.

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

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

4.6.1. 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.

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

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

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



CIJUN

- 4.6.5. 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.
- 4.6.6. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 4.6.7. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
- 4.6.8. 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.
- 4.6.9. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8. deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 4.6.10. Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- intérprete de LIBRAS;
 - autorização para utilização de aparelho auricular.
- 4.6.11. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- mobiliário adequado e qual adaptação;
 - auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 4.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1 até 4.6. 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.
- 4.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 4.10. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 4.1., até 4.6., deste Edital, será convocado para apresentar no prazo de 5 (cinco) dias, laudo médico que comprove a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo.
- 4.11. Se o médico do trabalho concluir pela inaptidão do candidato devido a descaracterização da deficiência e/ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, desde que requerido pelo interessado, a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN reavaliará o candidato e as documentações apresentadas inicialmente, que podem ser acrescidas de novas documentações médicas relacionadas ao(s) tipo(s) de deficiência(s) informada(s) pelo candidato na inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data de divulgação do resultado do respectivo exame.
- 4.12. O médico do trabalho deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.
- 4.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pelo médico do trabalho;
- 4.14. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.
- 4.15. 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.
- 4.16. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

V. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM NEGROS:

- 5.1. Nos termos da Lei Municipal nº 5.745/2002 e alterações posteriores, fica reservado aos candidatos Negros, o percentual de 20% das vagas ofertadas neste Concurso, conforme discriminado no item 2.1 deste Edital.
- 5.2. É considerado preto ou pardo, o candidato que assim se autodeclare, no momento da inscrição, na forma do item 5.3 deste Edital.
- 5.3. Para concorrer às vagas referidas no item 5.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:
- indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;
 - preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração - AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO DA COR PRETA OU PARDA deste Edital;
 - enviar foto 5X7 colorida recente, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração conforme item 5.11. deste Edital;
 - para enviar a documentação referida no item 5.3. alínea “b e c”, deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:
 - após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da autodeclaração e da foto, por meio digital (*upload*);
 - o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.4. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.



CIJUN

- 5.5.** Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.
- 5.6.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 5.7.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
- 5.8.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros.
- 5.8.1.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua contratação e contratação no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.9.** 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, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 5.9.1.** O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.
- 5.10.** O candidato que se declarar preto ou pardo e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA deste Edital.
- 5.10.1.** Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos pretos e pardos, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos negros, salvo comprovada má fé.
- 5.11.** O candidato constante da lista especial dos que se declararem negros, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, ao procedimento de análise pela Comissão Especial de que trata o art. 2º-C da Lei nº 5.745 de 2002, com alterações posteriores à vista da autodeclaração e da foto enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item 5.3 deste Edital.
- 5.12.** A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida para concorrer às vagas reservadas aos negros, será publicada, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de 22 de SETEMBRO de 2023.
- 5.13.** O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período provável de **25 e 26 de SETEMBRO de 2023**, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br, no link “Área do Candidato – RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.
- 5.13.1.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como Negros será divulgado oficialmente, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de **04 de OUTUBRO de 2023**.

5.14. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 5.14.1.** O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, **poderá solicitar** – na ficha de inscrição – esta opção para fins de critério de desempate.
- 5.14.1.1.** O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 5.14.1.** deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.
- 5.14.2.** Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – **no período de inscrições** – enviar (**upload**) à Fundação VUNESP certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 5.14.3.** Para o **envio** do(s) documento(s) referido(s) no **item 5.14.2.** deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações:
- a)** acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b)** após o preenchimento da ficha de inscrição informando a condição de jurado, fazer o *login*, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “Área do Candidato”;
- c)** localizar este Concurso Público;
- d)** acessar o *link* “Envio de Documentos”, anexar e enviar – **por meio digital (upload)** – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
- d1)** o(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.14.4.** Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
- 5.14.5.** Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.



CIJUN

5.14.6. O candidato que – **dentro do período de inscrições** – deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções dos **itens 5.14.2. até 5.14.3. e suas alíneas**, deste Edital, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

5.14.7. O(s) documento(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.

5.14.8. O(s) documento(s) encaminhado(s) fora da forma e do prazo estipulado **neste Edital** não será(rão) conhecido(s).

5.14.9. A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado **está prevista para 22 de SETEMBRO de 2023**. Essa relação será **publicada** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos” não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.14.10. O candidato que tiver indeferida a sua solicitação na condição de jurado poderá interpor recurso até 2 (dois) dias úteis após a publicação **no período das 10 horas de 25 a 26 de SETEMBRO de 2023 até às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

5.14.11. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado **no item 5.14.10.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.14.11.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.

5.14.12. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado **tem previsão de 04 de OUTUBRO de 2023** para sua **publicação**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após **esta data** fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação de candidato(s) com a condição de jurado.

5.15. DA UTILIZAÇÃO DO NOME SOCIAL

5.16. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e pelo NOME SOCIAL, devendo, no período destinado à inscrição, informar seu nome social na ficha de inscrição em campo próprio para tal.

5.17. O candidato deverá protocolar durante o período de inscrição, via upload na Área do Candidato, documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, quais sejam:

5.17.1. Fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

5.17.2. Cópia digitalizada da frente e do verso de um dos documentos de identificação oficial com foto, que deve contemplar todas as especificações citadas acima e ser legível para análise, sob pena de ser considerado documento inválido para comprovação do atendimento;

5.17.3. Cópia assinada e digitalizada de declaração de atendimento pelo NOME SOCIAL, disponibilizado na área de inscrição.

5.17.4. Somente serão aceitos documentos no formato DOC, DOCX, PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 500kb.

5.18. Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, fax, correio eletrônico mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

5.19. O candidato ou a candidata que não preencher o nome social na ficha de inscrição on-line e/ou não encaminhar os documentos de que trata o item 5.17.1 a 5.17.3 não terá o pedido de nome social atendido, seja qual for o motivo alegado.

5.20. A resposta quanto ao deferimento ou indeferimento da solicitação pleiteada será enviada para o e-mail do candidato ou candidata, com a motivação do indeferimento, na data estipulada no Anexo I – Cronograma deste Edital.

5.21. Contra a decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, fica assegurado ao candidato ou candidata o direito de interpor recurso, desde que devidamente justificado e comprovado, por meio de link RECURSO, Área do Candidato, no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital.

5.22. Se, no curso do processo seletivo, sobrevier a retificação do nome e/ou do gênero de candidatos(as) travestis e transexuais, serão procedidas as alterações devidas, prosseguindo-se o certame normalmente de acordo com a documentação oficial do candidato.

5.23. Quando das publicações dos resultados e das divulgações no site da Fundação Vunesp, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.

5.24. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 5.17.1 a 5.17.3, no período destinado às inscrições, não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.



CIJUN

VI – DAS FASES E DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes fases, provas e duração:

Cargo	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Auxiliar de Manutenção JR (DA)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	2,0	20,00	100,00
		Matemática	10	2,0	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	

Cargo	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Técnico Administrativo JR (DA)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	2,0	20,00	100,00
		Matemática	10	2,0	20,00	
		Conhecimentos Informática	05	2,0	10,00	
		Conhecimentos Específicos	25	2,0	50,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	

Cargo	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Técnico de TI JR (Infraestrutura) (DI)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	1,5	15,00	100,00
		Matemática	10	1,5	15,00	
		Raciocínio Lógico	05	1,0	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	
		Inglês Técnico Básico	05	1,0	5,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	



CIJUN

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Analista de Dados PL Analista de TI PL (P)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	05	2,0	10,00	100,00
		Matemática	05	2,0	10,00	
		Raciocínio Lógico	10	2,0	20,00	
		Conhecimentos Específicos	25	2,0	50,00	
		Inglês Técnico Intermediário	05	2,0	10,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Analista de Segurança da informação PL (DJ - A)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	1,5	15,00	100,00
		Raciocínio Lógico	10	1,5	15,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	
		Inglês Técnico Intermediário	10	1,0	10,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Analista de TI JR Designer de UX PL Arquiteto de Sistemas PL (DT)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	1,0	10,00	100,00
		Raciocínio Lógico	10	2,0	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	
		Inglês Técnico Intermediário	10	1,0	10,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	



CIJUN

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde Itens	Peso	Pontuação Total
Analista de TI JR Arquiteto de Redes PL Engenheiro de Telecomunicações PL (DI)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	1,0	10,00
		Matemática	10	1,0	10,00
		Raciocínio Lógico	05	2,0	10,00
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
		Inglês Técnico Básico	05	2,0	10,00
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total
Auditor Interno PL Auditor de Sistemas PL (DJ-A)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
		Matemática	10	2,0	20,00
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00

LEGENDA:

DA – DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

DI – DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

DJ-A – DIRETORIA JURÍDICA – AUDITORIA

DT – DIRETORIA TÉCNICA

P – PRESIDÊNCIA

6.2. A prova objetiva – 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 II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

6.2.1. A duração das **provas objetivas** será conforme o item 6.1 deste Edital.

6.2.2. A duração da prova prática profissional – somente para o cargo de Advogado – será conforme o item 6.1 deste Edital.



CIJUN

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

6.3.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

6.4. A prática profissional (SOMENTE PARA O CARGO DE ADVOGADO) composta de uma peça processual, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

7.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Jundiaí – S.P.

7.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Jundiaí – S.P, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

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

7.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN – www.jundiai.sp.gov.br 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.

7.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

7.3. 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), e-RG (RG digital) 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, e-cnh, e-título com foto, ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

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

7.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital.

7.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

7.3.2. 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.

7.3.2.1. 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.

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

7.5. 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.

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

7.6.1. 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.

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

7.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. 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.

7.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 7.6, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



CIJUN

- 7.8.** 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.
- 7.9.** 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, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 7.9.1.** 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.
- 7.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.
- 7.9.3.** 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.
- 7.9.4.** 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.
- 7.10.** Excetuada a situação prevista no item 7.12, 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.
- 7.11.** A Fundação VUNESP e a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;
- 7.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetivas 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.
- 7.12.1.** 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 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.
- 7.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
- 7.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.
- 7.13.** 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.
- 7.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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 na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí 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 7.3, 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 7.9.2., até 7.9.3., 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;



CIJUN

I) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

7.16. Da realização das **provas**:

7.16.1. A **prova objetiva** para todos os cargos e a prova prática profissional (somente para o cargo de Advogado) têm data prevista para sua realização em **22 de OUTUBRO DE 2023 no período da manhã**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

7.16.1.1 A **prova prática profissional** (somente para o cargo de Advogado) têm data prevista para sua realização em **22 de OUTUBRO DE 2023 no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

7.16.2. 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 na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.16.3. 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

b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

7.16.4. 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 18 horas, para verificar o ocorrido.

7.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 7.16.4, 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 desta(s) prova(s), formulário específico.

7.16.4.2. A inclusão de que trata o item 7.16.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.16.4.3. 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.

7.16.5. 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.

7.16.5.1. 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.

7.16.5.2. 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.

7.16.5.2.1. 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.

7.16.5.3. A partir das 10 horas do terceiro 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).

7.16.5.3.1. O prazo para interposição de recurso relativo ao gabarito deve obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

7.17. No ato da realização das **provas objetivas**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

7.17.1. 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.

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

7.17.3. 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.

7.17.4. 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.

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

7.18. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (COVID-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato:



CIJUN

- a) se estiver com sintomas de COVID-19, ou se teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova(s);
- b) é facultativo permanecer no local de prova(s) fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca;
- c) dirigir-se imediatamente a sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova(s);
- d) o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas, etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova(s);

7.19. Recomenda-se, ainda, que o candidato:

- a) leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;
- b) leve álcool em gel a 70º para uso pessoal;
- c) leve garrafa ou utensílio para acondicionamento de água haja vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento desse utensílio, não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro;
- d) se houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

Durante a realização da prova, poderá ser solicitada ao candidato a retirada da máscara para vistoria visual, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação.

7.20. Da realização da prova prático-profissional somente para o cargo de Advogado (peça processual):

7.20.1. O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.

7.20.1.2. Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.

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

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

7.20.4. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor 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.

7.20.5. 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.

7.20.6. 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.

7.20.7. 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.

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

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

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

7.20.11. 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

VIII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova



CIJUN

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

8.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva:

I - o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Matemática e/ou Raciocínio Lógico.

II - o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Língua Portuguesa para o cargo de ADOGADO PLENO (DJ – A).

8.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 8.1.2, deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

8.2. DA PEÇA PROCESSUAL – (PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL)

8.2.1. Somente terão corrigidas as provas prático-profissional os candidatos habilitados na prova objetiva conforme o estabelecido a seguir:

CODIGO	CARGO	GERAL	NEGRO	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
004	Advogado Pleno (DJ-A)	50	10	10

8.2.1.2. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 8.2.1. e alíneas deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

8.2.1.3. Todos os candidatos empatados na última colocação, no limite previsto acima, terão sua prova prático-profissional corrigida.

8.2.2. A prova prático-profissional – de caráter classificatório e eliminatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

8.2.3. Será considerado habilitado na prova prático profissional o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.

8.2.4. Na correção da prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada de forma precisa, com clareza, coerência, objetividade e domínio da atividade processual e legal. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, a correção gramatical, o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

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

a) apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;

b) fizer o incorreto endereçamento;

c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;

d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

e) estiver faltando folhas;

f) estiver em branco;

g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa, exceto para referências jurídicas em latim;

h) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de preta, em parte ou em sua totalidade;

i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

j) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

k) fizer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

8.2.6. Será considerado como não-escrito o texto ou o 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.



CIJUN

IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final corresponderá:

- a) à somatória da nota da prova objetiva para todos os cargos em Concurso (exceto o cargo de Advogado);
- b) à somatória da nota da prova objetiva e da prova prático profissional para o cargo de Advogado.

X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

10.2. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), e duas especiais (candidatos com deficiência aprovados e candidatos negros aprovados).

10.3. Serão considerados classificados os candidatos mais bem colocados, assim como aos candidatos empatados na(s) última(s) posição(ões).

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

I – para o cargo de nível fundamental e médio:

- 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 na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;
- e) o que tiver maior idade, entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições

II – para os cargos de nível superior (exceto o cargo de Advogado Pleno):

- 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 na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;
- e) que obtiver maior nota na prova de Noções de Informática/Raciocínio Lógico;
- f) o que tiver maior idade, entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições.

III – para o cargo de Advogado Pleno (DJ-A):

- 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 na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova prático profissional;
- d) o que tiver maior idade, entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições



CIJUN

10.5. Persistindo, ainda, o empate, prevalecerá a inscrição mais antiga.

XI – DO RECURSO

11.1. 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.

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

11.2.1. o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, no *link* “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados;

11.2.2. 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 isenção da taxa de inscrição, da condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);

b) à solicitação de participação na lista dos candidatos com deficiência e de pretos ou pardos;

c) aos gabaritos das provas objetivas;

c.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.

d) ao **resultado das provas**;

e) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

11.3. 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.

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

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

11.5. No caso 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.

11.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí, e subsidiariamente será divulgado no site da Fundação VUNESP.

11.7. 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.

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

11.9. Não será reconhecido como recurso:

11.9.1. interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

11.9.2. que não atenda às instruções constantes do *link* “recursos” na página específica deste Concurso Público;

11.9.3. que não contenha fundamentação e embasamento.

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

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

11.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva.

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

11.14. No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

XII – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para contratação. Tal convocação para o comparecimento do candidato a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas será publicada no Diário Oficial do Município de Jundiaí e disponibilizada em caráter informativo no site www.jundiai.sp.gov.br, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

12.1.2. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, dentro do prazo de validade do concurso.



CIJUN

12.1.3. Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se na Supervisão de Recursos Humanos da CIJUN a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da contratação e consequente eliminação do concurso.

12.1.4. A convocação de que trata o item 12.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer na Companhia de Informática de Jundiaí - CIJUN, no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga, ocasião em que o candidato aprovado deverá apresentar a documentação exigida bem como comprovar o atendimento aos requisitos do cargo. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela CIJUN, para apresentação dos documentos, será entendida como desistência da contratação e consequente eliminação do concurso.

12.1.5. Após apresentação e validação dos documentos, o candidato será encaminhado para os exames médicos admissionais. Deverá entregar ainda:

- a)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;
- b)** entregar outros documentos que a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN julgar necessários.

12.2.1. A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN – no momento do recebimento dos documentos para a contratação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

12.2.1.1. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC

12.2.1.2. Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho, que serão de responsabilidade do próprio candidato.

12.2.1.3. Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência 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, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

12.2.1.4. Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

12.2.1.5. O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

12.2.1.6. Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

12.2.1.7. O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será contratado;-

12.2.1.8. As decisões do Serviço Médico indicado pela COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

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

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN 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.

13.1.1. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, notas, resultados, classificações, dentre outros), dados pessoais sensíveis, em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

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

13.3. 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.



CIJUN

13.4. Caberá à COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN a homologação deste Concurso Público.

13.4.1. 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).

13.5. 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 ou eletrônica do município de Jundiaí.

13.6. 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.

13.7. 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 18 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 COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN, podendo ser obtidas por meio do telefone (11) 4589-8838, em dias úteis, das 9 às 16 horas ou pessoalmente na – Supervisão de Recursos Humanos da CIJUN, sita na Av. da Liberdade, S/N – Jardim Botânico – Jundiaí/SP.

13.8. 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**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

b) após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: mediante requerimento a ser protocolado na COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN, Paço Municipal, Av. da Liberdade s/nº - Jardim Botânico - 1º. andar - Ala Sul – em dias úteis, das 09 às 16 horas, apenas pelo e-mail: rh_cijun@cijun.sp.gov.br

13.9. A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN 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.

13.10. A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

13.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do município, na página da COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN na internet de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.12. 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.

13.13. 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.

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

13.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN.

13.16. Decorridos 180 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

13.19. Fazem parte deste Edital:

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

b) o Anexo II (Conteúdos Programáticos);

c) o Anexo III (Cronograma Previsto).



Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site da Companhia de Informática de Jundiaí - CIJUN.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO(S) CARGO(S) EM CONCURSO

Cargo: Analista Administrativo Pleno (PL) - (Informações Gerenciais - Gabinete Presidência)

Prestar assistência técnica nas questões que envolvam as análises de cenários gerenciais e administrativos da área da Presidência apresentando relatórios informativos e pareceres. Auxiliar a Presidência no planejamento da organização, controle e fluxos de trabalho. Desenvolver e elaborar planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento do desempenho e atividades organizacionais. Realizar atividades relacionadas à gestão estratégica, visando o desenvolvimento organizacional. Elaborar e propor estudos para controle de índices de controle e indicadores da área e elaborar planilhas de suporte à gestão, instrumentos de controle de gestão (compromisso de gestão empresarial, vinculado às metas e diretrizes da empresa). Desenvolver conteúdos relativos à área de atuação, analisando sistemas de controle e métodos administrativos em geral. Atuar no desenvolvimento de indicadores, padrões de desempenho e controle, elaborando estudos técnicos de viabilidade de projetos. Pesquisar legislação e jurisprudência de matérias administrativas para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de atuação. Acompanhar a atualização de banco de dados e informações de interesse da Presidência. Elaborar e interpretar fluxogramas, organogramas, tabelas, gráficos e outros instrumentos, buscando manter a integridade das informações. Monitorar indicadores e metas pactuadas em diferentes níveis de gestão. Conferir, organizar e redigir documentos diversos. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da Presidência.

Cargo: Analista de Dados Pleno (PL) – (Estatísticas - Gabinete Presidência)

Interpretar dados, analisando resultados usando técnicas estatísticas fornecendo relatórios contínuos. Desenvolver e implementar banco de dados, sistemas de coleta de dados, análise de dados e outras estratégias que otimizem a eficiência e a qualidade estatística. Adquirir dados de fontes de dados primárias ou secundárias e manter banco de dados/sistemas de dados. Identificar, analisar e interpretar tendências ou padrões em conjunto de dados complexos. Filtrar e limpar dados revisando relatórios de computadores, impressões e indicadores de desempenho para localizar e corrigir problemas de código. Projetar sistemas e banco de dados priorizando as necessidades do negócio. Realizar análise profunda dos dados, para determinar a melhor forma de representá-los visualmente para as partes interessadas. Garantir a qualidade e a documentação dos processos e definir os indicadores Chaves de Desempenho (KPIs). Avaliar e determinar o sucesso de iniciativas específicas. Avaliar o ciclo de vida dos projetos para incluir requisitos, atividades e design. Monitorar o desempenho e os planos de controle de qualidade para identificar melhorias de processos.

Cargo: Analista de TI Pleno (PL) – (ERP - Sistemas Internos - Gabinete Presidência)

Gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com a metodologia e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios. Mapear processos e realizar modelagem de dados, com o objetivo de implantar sistemas de acordo com as regras do negócio. Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a Companhia, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes. Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estão sendo seguidos. Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas. Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis. Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos. Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos. Codificar aplicativos e administrar ambiente informatizado.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Desenvolvedores

Ler e interpretar especificações técnicas para evolução ou implantação de novas regras de negócios e requisitos dos usuários. Validar a especificação técnica e implantar programações para satisfazer as necessidades requeridas pela especificação. Manter-se

CIJUN

continuamente atualizado tecnologicamente, avaliando as tecnologias disponíveis e pesquisando novas tecnologias, garantindo planejamento e apresentação de novos projetos.

Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro das camadas que se relacionam com a programação feita. Conferir e corrigir sintaxe de programas desenvolvidos, verificando acertos e ajustes necessários para melhoria de funcionalidade e performance. Negociar o escopo técnico das propostas, bem como identificar e propor melhorias no ambiente de TI. Desenvolver e documentar a arquitetura, produção e manutenção de sistemas. Avaliar aplicações adquiridas pela empresa, visando assegurar a eficácia, em termos de custos e operacionalização. Analisar e propor alternativas de projeto, visando identificar a opção que possua o melhor custo/benefício. Identificar e administrar riscos, visando elaborar possíveis alternativas de solução para ajuste do projeto. Definir prazos e esforços necessários para o desenvolvimento das soluções propostas.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Desenvolvimento Web (Sites e Portais)

Desenvolver novos projetos WEB (Portais, páginas estáticas e dinâmicas com acesso a banco de dados) com utilização de metodologia da empresa. Elaborar e propor layout de páginas, banners e outros tipos de tratamentos e manipulação de imagens com as ferramentas adotadas pela empresa. Focar usabilidade e estética dos projetos seguindo tendências de mercado. Desenhar funcionalidades, componentes, interfaces e sua implementação. Promover o desenvolvimento e manutenção WEB com aplicação de boas práticas de desenvolvimento. Desenvolver portais na ferramenta definida pela empresa, desenvolvendo componentes, workflows, formulários, webparts e features, e integrar com aplicação de negócios. Aplicar testes unitários e de integração nos projetos desenvolvidos, bem como realizar homologação após a realização dos testes com os clientes. Realizar todos os ajustes necessários das inconsistências não diagnosticadas na fase de homologação, na pós-implantação dos projetos desenvolvidos. Manter-se continuamente atualizado tecnologicamente, avaliando as tecnologias disponíveis e pesquisando novas tecnologias, garantindo planejamento e apresentação de novos projetos. Efetuar atendimento a clientes, coletando os problemas, esclarecendo dúvidas de operação ou erros nos projetos desenvolvidos. Negociar o escopo técnico das propostas, bem como identificar e propor melhorias no ambiente de trabalho. Avaliar aplicações adquiridas pela empresa, visando assegurar a eficácia, em termos de custos e operacionalização. Desenvolver e documentar a arquitetura, produção e manutenção de sistemas.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Geoprocessamento

Atuar na elaboração e especificação técnica de componentes e requisitos de soluções de geoprocessamento. Acompanhar os processos de geocodificação (direta e reversa). Elaborar processos de edição, ajuste, configuração e transformação de bases cartográficas georreferenciadas. Elaborar análises temáticas e multicritérios com dados geoespaciais. Elaborar soluções e promover a integração de Sistemas de Geoprocessamento. Desenhar funcionalidades, componentes, interfaces e sua implementação. Acompanhar a gestão de projetos e suas especificações. Realizar o processamento digital de imagens, com manipulação de imagens de satélite e álgebra de mapas.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Mobile

Planejar e desenvolver aplicativos para dispositivos móveis como smartphones, tablets e outros dispositivos similares ou sua evolução. Treinar usuários, homologar e dar suporte a esses sistemas, bem como sua integração. Desenhar funcionalidades, componentes, interfaces e sua implementação. Acompanhar a gestão de projetos, suas especificações, prototipagem.

Cargo: Designer de UX Pleno (PL) (Desenvolvimento de Sistemas)

Atuar em conjunto com a equipe de desenvolvimento e produto para que o produto seja agradável de usar e intuitivo. Participar da criação e desenvolvimento de estratégias de conteúdos para sites. Criar com as equipes de desenvolvimento o design gráfico das soluções. Elaborar e realizar testes de usabilidade com foco no usuário. Elaborar modelos para as equipes de desenvolvimento de software. Liderar a estruturação de fluxos de navegação dos sites e aplicativos, revisitando-o constantemente em busca de melhorias. Coletar feedbacks internos e externos sobre funcionalidades lançadas, identificando necessidade de otimização de interfaces. Criar wireframes para sites e aplicativos. Coordenar o design responsivo das interfaces desktop e mobile. Acompanhar o desenvolvimento do processo de UX e prototipar e desenvolver códigos de maneira ágil aprofundando-se nos recursos do browser descobrindo possibilidades simples de interação no desenvolvimento de soluções de interface. Garantir a comunicação assertiva entre os envolvidos no projeto com foco nas expectativas do usuário final. Compreender as linguagens dos designers e auxiliar o time de maneira eficaz. Realizar entrevistas com usuários para verificar a percepção da usabilidade dos produtos. Analisar métricas de navegação.



CIJUN

Cargo: Arquiteto de Sistemas Pleno (PL) (Desenvolvimento de Sistemas)

Identificar novas soluções para a organização, compreendendo a aplicabilidade de cada tipo de tecnologia. Monitorar as aplicações de TI para verificar o atendimento aos requisitos de produtividade organizacional e diagnosticar possíveis limitações de atuação identificando oportunidades de melhoria. Planejar arquiteturas de infraestrutura adequada para o negócio. Ocupar-se com sistemas já implantados e integrá-los a novas tecnologias. Implantar e gerir soluções eficientes e inovadoras, buscando impulsionar o desempenho da organização por meio de soluções otimizadas. Mapear detalhadamente os recursos disponíveis, para definir necessidades de investimentos e realocação de recursos de forma inteligente e eficiente. Garantir a disponibilidade dos sistemas, aplicações e softwares, e auxiliar a criação de um plano de continuidade desses recursos junto ao pessoal de governança de TI, considerando a segurança da informação. Padronizar, automatizar e tornar eficientes os processos de monitoramento e otimização dos insumos tecnológicos para prover melhor desempenho na produtividade da organização. Prestar apoio técnico aos projetos de desenvolvimento. Prover a concepção, desenho e desenvolvimento da arquitetura tecnológica para o desenvolvimento de sistemas. Definir padrões técnicos de codificação, desenho das soluções, design, padrões de programação e criação de sistemas. Projetar a componentização dos sistemas e as estruturas de barramentos de integração. Pesquisar, desenvolver e definir ferramentas e plataformas de desenvolvimento. Supervisionar e revisar os trabalhos entregues pelos desenvolvedores de softwares. Pesquisar e desenvolver novas tecnologias aplicadas ao desenvolvimento de software. Identificar os requisitos operacionais e necessidades dos projetos de novos sistemas. Sustentar a estratégia de desenvolvimento de software da organização a partir de soluções de tecnologia disponíveis e que atendam às necessidades da organização, colaboradores e clientes.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Infraestrutura e Serviços de Rede

Realizar atividades no suporte à Infraestrutura de Redes na instalação, configuração, administração e resolução de problemas (troubleshooting) em ferramentas de Gerenciamento GPON, para OLT's, ONT's, Switchs e Roteadores. Identificar riscos de segurança e aplicar patches/updates e atualizar firmwares em ativos de redes. Instalar e configurar câmeras de Vídeo Monitoramento. Operacionalizar ferramentas de testes em soluções de networking e tecnologia GPON. Realizar a instalação e montagem de infraestrutura, passagem e organização do cabeamento metálico e óptico, identificando cabos, abertura de cabos, certificar os pontos com equipamentos específicos e montar racks. Instalar e montar infraestrutura com eletrodutos, perfilados, eletrocalhas, canaletas de PVC, em superfícies de alvenaria, madeira, drywall, entre outras. Realizar procedimentos de backup das configurações atuais para controladoras e AP's (ARUBA, RUCKUs e UNIFI), solução GPON (Concius), ativos de rede (HP, ARUBA, Huawei, Cisco, Mikrotik, entre outros). Planejar as configurações de definição de redes atuais e novas redes, endereçamento, SSID, segurança, etc. Proceder a verificação das licenças de ativos implementadas, quantidade de equipamentos e relação de modelos. Realizar a aplicação de atualização do firmware. Realizar testes de conectividade. Realizar a documentação das redes e instalações lógicas e físicas. Administrar o sistema de controle de chamados, Service Desk, confeccionando relatórios diários, semanais e mensais com dados estatísticos dos chamados. Prestar atendimento telefônico, orientações e suporte aos clientes e prestadores de serviços. Prestar suporte ao usuário no uso de Sistemas e Programas (software). Acompanhar a execução e andamento dos serviços, registrando a finalização do atendimento. Realizar abertura de chamados junto às empresas prestadoras de serviços, de link de comunicação, outsourcing de impressão, equipamentos de locação. Configurar, implantar e acompanhar a execução de rotinas de cópia de segurança (Backup). Auxiliar a homologação de novas soluções correspondentes aos serviços do Departamento de Suporte Técnico. Realizar instalações e configurações de Hardware e Software. Instalação e atualização de sistemas operacionais.

Cargo: Arquiteto de Redes Pleno (PL) - (Infraestrutura)

Atuar na criação e manutenção de redes como intranets organizacionais e infraestruturas expansivas na nuvem. Desenvolver e implementar projetos de redes de dados e voz, com rede interna e externa, conectividade com parceiros de Hosting, e conectividade com parceiros externos. (LAN/WAN/Cloud/Security/VPN/SD-WAN). Acompanhar as novas tendências a serem aplicadas dentro das redes de computadores e comunicação de dados. Elaborar orçamento e implementação de sistemas e redes. Organizar a manutenção preventiva e/ou corretiva na instalação e adaptação da infraestrutura de hardwares e softwares. Operacionalizar sistemas integrados, conectando e melhorando a comunicação entre setores e equipes, de modo a obter aumento na produtividade interna e redução de erros. Montar o planejamento de redes de computadores na organização, criando estratégias para garantir a instalação, integração, manutenção, otimização e segurança das máquinas e no acesso à internet. Exercer atividades de estudos e relatórios técnicos para a diretoria de sua área de atuação, indicando aparatos tecnológicos para investimentos e manutenção de redes de computadores. Preservar a segurança dos processos internos e garantir o cumprimento à política de acesso às informações estabelecida pela organização. Atuar na Engenharia de Rede IP, sendo responsável pela arquitetura e projetos, garantindo a ampliação e solução técnica, atendendo a demanda de equipamentos da rede de acesso. Definir e desenhar a melhor arquitetura da rede para atendimentos aos clientes. Definir arquiteturas de componentes, integração e APIs, micro serviços, dados e modernização de sistemas e utilização de containers. Especificar os



CIJUN

equipamentos necessários em cada projeto, bem como quilômetros de fibra ótica, aquisição de switches, dentre outros. Analisar a viabilidade técnica-financeira do projeto. Responsabilizar-se pela estratégia de utilização de Integração Cloud e On-Premise. Apoiar o projeto de pequenos datacenters (salas de servidores) com os componentes de infraestrutura. Responsabilizar-se pelos componentes de rede fundamentais para suportar aplicações em geral como DHCP, MS AD (servidores e posicionamento), DNS. Preparar e orientar as atividades de implantação de Rede IP, SWAPS de capacidade. Trabalhar junto à área de segurança. Definir requisitos de servidores com base em casos de uso. Definir soluções usando plataformas HCI (computação, armazenamento, rede). Reportar solicitações de mudanças, não conformidade e situações de risco. Configurar equipamentos, protocolo TCP/IP, MPLS, BGP, roteamento e VLANs. Interagir com a área operacional buscando identificar novos requisitos de desenho para análise de viabilidade dos projetos. Sugerir scripts de configuração para cada modelo de equipamento, quando necessário. Alimentar indicadores da área para acompanhamento.

Cargo: Engenheiro de Telecomunicações Pleno (PL) - (Infraestrutura)

Especificar, projetar, planejar, desenvolver, implantar, integrar, certificar, manter e gerenciar sistemas de telecomunicações. Analisar e propor alternativas de integração, convergência, compatibilidade e eficiência da infraestrutura de sistemas de telecomunicações, considerando as redes e os equipamentos de informática envolvidos. Vistoriar, realizar perícia, avaliar e emitir laudo e/ou parecer técnico em sua área de formação. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações elaborando sua documentação técnica. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Acompanhar projetos de Infraestrutura em redes de telefonia. Fazer análise de compatibilidade eletromagnética em sistemas de telecomunicações e de potência. Realizar estudo de sistemas de comunicação via telefone, celular e satélite. Fazer análise e projetos de redes de computadores e Internet. Realizar estudo e projetos de transmissão e recepção de sinais de dados e projeto utilizando rede definida por software. Realizar projetos de sistemas de monitoração e telecomando de redes geograficamente distribuídas. Realizar medições para posicionar GPSs. Responsabilizar-se pelo Data Center e por toda infraestrutura de cabeamento, switches, routers e equipamentos DWDM e CWDM. Responsabilizar-se pelo Planejamento e Otimização do RF, fazendo levantamentos através de Drive Teste e simulações em softwares de previsão de RF da qualidade dos sinais de redes celulares (GSM, CDMA e WCDMA). Analisar o desenvolvimento de sistemas visando à otimização dos recursos. Realizar a manutenção de redes de telecomunicações. Implantar planejamento de redes de sinais digitais: centrais de transmissão, captação, codificação e retransmissão de dados. Realizar propostas com solução técnica e estimativa de custos. Configurar e solucionar problemas de tecnologias e protocolos de roteamento / comutação de IP, incluindo TCP / IP, BGP, OSPF. Configurar e solucionar problemas e ambiente WLAN (controladores sem fio, NACs, Cisco, ISE, Microsoft NPS). Coletar estatísticas de rede usando protocolos (SNMP, Netflow, CACTI, OpenView). Solucionar problemas e analisar elementos de segurança (firewalls, filtros da WEB, servidores de identidade, IPSs). Realizar projetos de infraestrutura / suporte de operações e solução de problemas. Garantir a comunicação por meio de sistemas de telefonia, além da transmissão de dados em redes de computadores e seu perfeito funcionamento.

Cargo: Técnico de TI Júnior (JR) - (Infraestrutura)

Realizar atividades técnicas no suporte à estrutura e lógica da CIJUN e clientes. Prestar suporte técnico a usuários, de forma a garantir e sustentar a utilização dos Sistemas e Programas (Software) utilizados pela CIJUN e também pelos seus clientes. Monitorar os links de comunicação e infraestrutura de rede. Acompanhar a criação e liberação de acesso a usuários no AD. Acompanhar o sistema de controle de chamados preparando relatórios diários, semanais e mensais com dados estatísticos. Monitorar os links de comunicação das unidades remotas conectadas à Rede Corporativa. Prestar, por atendimento telefônico, orientações e suporte aos clientes e prestadores de serviços. Prestar suporte ao usuário no uso de Sistemas e Programas (Software). Acompanhar a execução e andamento dos serviços, registrando a finalização do atendimento. Realizar a abertura de chamados junto às empresas prestadoras de serviços, de link de comunicação, outsourcing de impressão, equipamentos de locação. Controlar ativos da empresa, como relógios de ponto, Access Point- AP, Switches, Roteadores, disponibilizados para utilização dos clientes. Configurar, implementar e garantir a execução de rotinas de cópia de segurança (Backup). Auxiliar a homologação de novas soluções correspondentes aos serviços de Suporte Técnico. Realizar instalações e configurações de Hardware e Software. Acompanhar, instalar e atualizar Sistemas Operacionais.

Cargo: Analista Administrativo Júnior (JR) – Infraestrutura

Efetuar o levantamento das necessidades da Unidade e elaborar os Termos de Referência, requisições de compras e demais documentos que antecedem as licitações para aquisições de materiais, insumos e equipamentos, para prestação de serviços necessários ao atendimento e bom andamento das atividades das unidades de Infraestrutura e serviços. Realizar as pesquisas de preços de produtos e serviços, mantendo o cuidado de manter todas as tratativas documentadas para regularização dos processos internos de Requisição de Compras e Gestão de Contratos. Elaborar as planilhas comparativas dos valores pesquisados. Realizar as tratativas que se fizerem necessárias junto aos fornecedores nos aspectos relacionados a preços, qualidade, prazos e documentações, visando identificar as

CIJUN

melhores oportunidades de compras e fontes alternativas de suprimentos e a regularização das contratações dentro dos parâmetros exigíveis nos processos de Licitação. Auxiliar a equipe de infraestrutura e serviços na elaboração dos documentos de respostas técnicas para os questionamentos e/ou impugnações de editais e de recursos administrativos das licitações. Realizar atividades administrativas de suporte à equipe de infraestrutura e serviços, patrimônio e logística, envolvendo análise de solicitações de compras de itens de manutenção e prestação de serviços, objetivando otimizar a eficácia das atividades da área. Executar as atividades relacionadas com a gestão administrativa dos contratos da unidade de infraestrutura e serviços, com a análise das aquisições de bens ou prestação de serviços, cumprindo as políticas de compras e contratos da Companhia, observando as normas licitatórias, assegurando a correta execução dos procedimentos operacionais. Elaborar os pedidos de Contratos derivados de Atas de Registro de Preço. Controlar os saldos de Atas de Registro de Preço de forma a garantir que as contratações não extrapolem o quantitativo disponível para consumo. Realizar os controles de medições de contratos e lançamentos das informações no Sistema AUDESP e/ou outros que por ventura venham a ser utilizados, bem como prestar contas das demais obrigações exigidas da Unidade de Infraestrutura nas auditorias, (interna, independente ou do TCE-SP). Garantir o cumprimento dos prazos em processos de aquisição de bens ou serviços, bem como seus termos aditivos, conduzindo as atividades conforme determinação legal. Cumprir com os prazos legais de lançamentos das informações para o AUDESP e demais órgãos de auditoria, inclusive auditoria interna, alimentando os sistemas autorizados pela legislação vigente. Participar em projetos de redução de custos e análise de valor. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: Analista Administrativo Júnior (JR) – Recursos Humanos

Acompanhar mensalmente a execução das rotinas de apuração de ponto eletrônico, relatórios de divergências com informações destinadas às correções necessárias, para fechamento da folha de pagamento. Preparar cálculos de médias de horas extras para compor valor de cálculos de férias e décimo terceiro salário, para estimativa no setor financeiro dos valores a pagar. Manter atualizada, em sistema próprio, a programação de férias, supervisionando períodos de aquisição, e de gozo de férias. Providenciar avisos de férias aos funcionários e superiores imediatos e enviar ao setor de folha de pagamento para elaboração dos recibos de férias a pagar. Conferir documentos de férias recebidos do setor de folha de pagamento, enviar ao setor financeiro com todas as informações necessárias ao pagamento do funcionário. Manter atualizadas as informações cadastrais de funcionários de convênio médico, procedendo ao lançamento de alterações, inclusões e exclusões de usuários e dependentes, informando a prestadora de serviços e as áreas relacionadas, através de comunicados internos, externos, ofícios, etc. Acompanhar os trabalhos de contratação de estagiários, orientando a resolução de pendências entre as instituições de ensino, o agente de integração e as áreas de aprendizagem do estagiário. Elaborar planilha com os lançamentos das informações para a folha de pagamento. Proceder à conferência final da folha de pagamento, para liberação do arquivo contendo os valores para o crédito bancário em conta salário dos funcionários. Efetuar os contatos com a entidade sindical através de comunicados, e-mails, telefone, para a manutenção das informações necessárias, esclarecimentos de dúvidas e/ou pendências na relação funcionários e sindicato da categoria. Administrar o relacionamento entre funcionários e a prestadora de serviços médicos, relatando situações de dificuldades de usuários, intermediar as resoluções de problemas e manter atualizadas todas as informações em programa próprio da prestadora disponibilizado para essas tarefas. Atender aos funcionários da empresa de forma clara e precisa, bem como esclarecer dúvidas. Realizar as diversas rotinas de administração de pessoal e de Recursos Humanos, garantindo práticas em consonância com a legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

Cargo: Técnico Administrativo Júnior (JR) - (Patrimônio e Zeladoria):

Receber documentos referentes às aquisições de bens, identificar e classificar por área e tipo, emplacando quando necessário, e lançar no sistema informatizado. Registrar a entrada de ativos imobilizados (mobiliário, máquinas e equipamentos, etc.) no controle patrimonial da empresa, objetivando sua contabilização. Registrar a saída dos ativos quando da transferência entre as áreas, ou baixa por motivo de descarte ou venda, atualizando o sistema do patrimônio para fins de contabilização. Proceder ao controle do ativo imobilizado da empresa abrangendo o registro de entrada e saída do bem quando de sua aquisição, descarte ou transferência. Proceder periodicamente ao levantamento do ativo fixo da empresa, verificando eventuais faltas, localização discrepantes, identificação incorreta, etc.. Auxiliar na realização do inventário, conciliando o fluxo de devolução e descarte, identificando diferenças de estoque e propondo melhorias nos procedimentos da empresa. Contribuir com o fechamento contábil da empresa, fornecendo dados referentes ao ativo imobilizado, valores de correção e depreciação dos bens para elaboração dos relatórios da área. Elaborar o fechamento mensal de controle de ativo fixo. Executar as atividades referentes às aquisições e contratações, dentro dos limites de competência e em observância às normas licitatórias. Auxiliar nas atividades relacionadas à gestão administrativa de todos os contratos da unidade. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior imediato.



CIJUN

Cargo: Analista Administrativo Júnior (JR) – Financeiro

Executar rotinas de contas a pagar, fazendo lançamentos, solicitando autorização e enviando as remessas para aprovação superior. Executar rotinas de contas a receber (faturamento) conforme procedimentos programados de receitas derivadas da prestação de serviços. Conciliar as contas bancárias, através de extratos bancários diários em confrontação com os documentos fiscais. Elaborar e monitorar arquivo eletrônico de pagamentos através de aplicativo utilizado pela empresa e NetEmpresa. Emitir e entregar as notas fiscais para os clientes, conforme faturamento mensal, bem como acompanhar o processamento das Faturas (pagamento dos clientes). Verificar a regularidade das certidões da Empresa (Previdenciária, FGTS e Débitos com a União), essenciais à celebração de novos contratos. Gerir a conta “Fundo Fixo de Caixa” – Adiantamento (Tesouraria), de pequenas despesas gerais. Interagir junto ao banco na resolução de abertura de contas da empresa, encargos e tarifas indevidas.

Cargo: Auxiliar de Manutenção Júnior (JR) - (Patrimônio e Zeladoria)

Executar atividades de manutenção e conservação das instalações de alvenaria, elétrica, mecânica e hidráulica, nas unidades da CIJUN, conforme demanda e orientação da supervisão imediata. Realizar atividades de pintura, alvenaria e movimentação de mobiliário. Realizar serviços de baixa complexidade na área elétrica como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros, a fim de manter as instalações operacionais em perfeitas condições de funcionamento. Acompanhar prestadores de serviço de manutenção, fornecendo informações e auxílio em suas atividades. Organizar os locais onde forem realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, eliminando resíduos e manchas. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário. Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidade e registrando em documentos e planilhas sua movimentação. Utilizar sob orientação, ferramentas e equipamentos para cada tipo de atividade, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente.

Cargo: Advogado Pleno (PL) (Jurídico)

Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas da CIJUN em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, desenvolvendo atividades pertinentes, bem como representar a CIJUN no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição, nas ações em que esta for autora ou ré, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos, visando sempre defender os interesses da empresa, reportando seus atos à Diretoria Jurídica. Acompanhar todas as publicações pertinentes à CIJUN (Grifon, todos os Tribunais Cíveis e Trabalhistas, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, Tribunais de Contas do Estado, dentre outros). Propor ações judiciais. Atuar e defender os interesses da CIJUN em procedimentos administrativos ou judiciais, de natureza civil, comercial, fiscal, criminal, ambiental, trabalhista e outros. Subsidiar a área jurídica, para defesas em licitações, bem como auxiliar os representantes de comissão na análise de matérias econômico-financeiras, técnicas, entre outras, emitindo pareceres jurídicos com embasamento legal quanto aos méritos questionados. Efetuar estudos de natureza jurídica diversos. Orientar a Diretoria, Gerência e demais unidades internas da CIJUN em assuntos jurídicos, esclarecendo dúvidas e dando suporte, prestando consultas quanto à aplicação de legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como normas internas da CIJUN. Divulgar leis, normas e procedimentos, garantindo amplo conhecimento e atualização dos empregados envolvidos de acordo com a área de Direito em questão. Atuar na elaboração e análise de contratos e demais documentos atinentes a negócios jurídicos que a CIJUN possa vir a celebrar. Participar dos processos licitatórios auxiliando desde a elaboração de editais e termos de referência, analisando minutas diversas, documentos de aspectos jurídicos e fiscais, bem como subsidiando defesas e julgamentos para as impugnações impostas às licitações e respostas aos questionamentos dos Órgãos Fiscalizadores. Analisar juridicamente as minutas dos editais de licitações emitindo parecer bem como emitir parecer jurídico sobre a possibilidade de dispensa ou inexigibilidade de licitação e aditamentos de contratos. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos da área de atuação. Participar de trabalhos das comissões Especiais de Licitação em Sessões Públicas, zelando para que todos os procedimentos determinados sejam cumpridos, conforme legislação vigente. Elaborar Regulamentos, Regimentos, Procedimentos, Políticas e demais normas internas, auxiliando todas as áreas da CIJUN em sua implantação. Atuar na área societária da CIJUN, elaborando Atas de Reuniões, Assembleias e acompanhando trâmites de arquivamentos perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo. Executar serviços de natureza administrativa, necessários ao desenvolvimento das atividades da área, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc., sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Analista de Segurança da Informação Pleno (PL) - (LGPD - Jurídico - Auditoria)

Implementar sistemas de segurança para garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, através de normas, dispositivos, serviços em conjunto com auditorias. Implementar a Política e Normas de Segurança da Informação, promovendo a conscientização de todos os usuários, visando garantir a segurança física e lógica dos ativos da empresa. Gerenciar ambientes computacionais do ponto de vista de segurança da informação, mantendo-os estáveis e seguros. Participar no desenvolvimento de



CIJUN

estratégias e implementações da Política e Normas de Segurança da Informação, baseado nos aspectos legais da Norma ISO 17799, ISO 27001, 27002, e outras Normas e Práticas de mercado. Propor soluções de segurança da informação e melhorias para a segurança do ambiente da CIJUN. Analisar técnicas de ataques e de invasão em redes de computadores e realizar testes de vulnerabilidade e riscos de segurança, visando evitar outros ataques que causem danos à empresa. Implantar projetos de segurança da informação nas redes de computadores da CIJUN, através de instalação e monitoramento de softwares e hardwares. Aplicar normas de segurança da informação nos projetos em produção e em desenvolvimento. Administrar mecanismos e ferramentas relacionadas à segurança da informação e contingenciamento, verificando atualizações das soluções, gerenciando a implantação e manutenção de sistemas de segurança, elaborando controles e relatórios. Executar testes de contingenciamento, visando garantir que os padrões especificados através da Política de Segurança sejam devidamente seguidos. Atuar de forma preventiva e corretiva em relação a incidentes de segurança. Avaliar incidentes de segurança, visando identificar as formas e as origens dos ataques internos e externos na rede de computadores da Companhia, tomando as devidas providências. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais, inclusive Relatório de Impacto no Tratamento de Dados Pessoais ou Pessoas Sensíveis, através de consultas na base de dados de equipamentos e sistemas, para controles e tomadas de decisão. Detectar vulnerabilidades, assim como ameaças pertinentes aos serviços de TI, a fim de proteger as informações. Realizar auditorias e controle de processos para verificar se as medidas e políticas de segurança da informação estão aderentes. Estabelecer normas, padrões, níveis, tipos e demais aspectos relacionados a produtos com recursos criptográficos, para assegurar a confidencialidade, autenticidade e a integridade entre os sistemas de segurança da informação. Desenvolver sistema de classificação de dados e informações, com vistas a garantir os níveis de segurança desejados, bem como a normatização de acesso às informações. Estabelecer normas relativas à implementação dos sistemas de segurança da informação para garantir a interoperabilidade mantendo os níveis de segurança desejados. Tratar os incidentes de redes, tomando as medidas necessárias para conter ameaças, minimizar impactos e evitar futuras ocorrências, restabelecendo a integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade dos ativos. Registrar, classificar e filtrar as notificações de incidentes de segurança, elaborar e executar o plano de resposta, recolher e preservar as evidências para subsidiar perícia computacional. Participar e auxiliar a estruturação de documentos como instrumentos organizacionais, procedimentos operacionais e empresariais, que visam a manutenção da Política de Segurança da Informação. Elaborar especificações técnicas, termos de referência e toda documentação de estudos preliminares de contratações, dentro de sua área de atuação. Atuar como gestor ou fiscal de contrato relacionados à sua área de atuação. Analisar os riscos inerentes à informação gerenciada por sistemas, implementando medidas de proteção para manter a continuidade, sigilo e qualidade dos serviços prestados pela Companhia. Realizar quaisquer outras atividades relacionadas à função que sejam necessárias para a Companhia.

Cargo: Auditor Interno Pleno (PL) (Auditoria de Processos) - (Jurídico - A)

Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho, através de sugestões e orientação às diversas áreas da empresa. Verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares da empresa, examinando os registros efetuados, para apurar a correspondência dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem. Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas. Analisar os custos dos impostos, visando identificar oportunidades para redução da carga tributária. Realizar auditorias na área do Almoxarifado, verificando a movimentação de materiais e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e a contabilidade. Realizar auditorias na área operacional/técnica, verificando quadro de pessoal, rotinas e procedimentos, fazendo as recomendações necessárias para melhor produtividade do trabalho e qualidade do produto/serviço. Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da empresa, para fornecer a seus dirigentes ou acionistas os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões. Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da empresa. Realizar inventários de estoques e dos bens patrimoniais, fazendo o confronto do estoque físico com os registros contábeis, visando a elaboração de balanços, identificar e corrigir irregularidades ou divergências. Analisar os custos de manutenção dos equipamentos, avaliando sua compatibilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados. Examinar as licitações relativas a aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras, etc., no âmbito da Legislação pertinente. Prestar total apoio ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal da Empresa, bem como coordenar e controlar o atendimento ao Tribunal de Contas e aos órgãos de Controle Interno.

Cargo: Auditor de Sistemas Pleno (PL) - Auditoria - (Jurídico)

Implementar plano de auditoria que garanta a identificação, o tratamento adequado, ciclo de vida e gerenciamento de riscos na produção de dados dentro das exigências de conformidade em vigor. Analisar a infraestrutura tecnológica da empresa para garantir que os processos e sistemas sejam executados com precisão e eficiência, permanecendo seguros e atendendo às regulamentações de conformidade. Implementar mudanças de procedimentos operacionais quando necessário para proporcionar a segurança das informações



CIJUN

com foco no gerenciamento de riscos, mantendo a estrutura computacional da organização funcionando dentro de parâmetros da legalidade e de segurança. Avaliar as ações de controle interno para preservar a organização e seus dados protegidos contra ameaças externas ou internas, verificando o cumprimento dos normativos a qual estão sujeitos. Avaliar a integridade, segurança, desenvolvimento e governança dos dados de TI em conformidade com os objetivos propostos, e as políticas institucionais, garantindo a integridade e verificando aspectos de segurança e qualidade. Realizar análise de risco. Analisar a capacidade da organização em inovar em comparação com as concorrentes e avaliar o quanto a empresa produz novos produtos e/ou serviços. Implementar sistema de gestão para garantir a qualidade, confiabilidade e competitividade de produtos e/ou serviços, estabelecendo salvaguardas para o atendimento de requisitos técnicos. Avaliar a tecnologia atual na organização e identificar oportunidades de melhorias advindas de tecnologias futuras que poderão ser adotadas. Avaliar especificamente se os sistemas e aplicativos são controlados, se são confiáveis, eficientes, seguros e eficazes. Verificar se os sistemas em desenvolvimento estão adequados aos padrões determinados, estabelecendo critérios para diminuição de falhas e fraudes que podem estar presentes nos sistemas. Conduzir planos de auditoria para verificar se os programas de privacidade de dados estão em conformidade com os regulamentos e diretrizes da LGPD. Estabelecer para as equipes de trabalho, nos Sistemas de Informações, normas e procedimentos para que possam detectar problemas ou erros em suas tarefas diárias, garantindo a segurança na coleta, armazenamento e tratamento dos dados, garantindo que os mesmos sejam identificados corretamente. Implementar plano de auditoria para o ciclo de vida dos dados pessoais, classificando-os corretamente e promovendo o gerenciamento de risco de dados. Implantar metodologia para determinar a capacidade da organização de alinhar-se às regras da LGPD, pela documentação/revisão das políticas nos departamentos que processam dados pessoais e/ou sejam responsáveis pela governança, operações ou controles técnicos relativos a dados pessoais. Elaborar relatórios com os resultados da análise das áreas que manipulam dados pessoais, apontando possíveis falhas na conformidade, que possam impactar nos negócios, promovendo ações de correção com monitoramento contínuo. Auxiliar na elaboração e constante atualização de uma política de continuidade do negócio. Elaborar especificações técnicas, termos de referência e toda documentação de estudos preliminares de contratações, dentro de sua área de atuação. Atuar como gestor ou fiscal de contrato relacionados à sua área de atuação. Realizar quaisquer outras atividades relacionadas à função que sejam necessárias para a Companhia. Criar estratégias, inspecionar sistemas e programas de processamento de informações da organização, a fim de proteger a integridade e o armazenamento das informações e eficácia do trabalho das equipes. Implementar plano de auditoria que garanta a identificação, o tratamento adequado, ciclo de vida e gerenciamento de riscos na proteção de dados dentro das exigências de conformidade em vigor.

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO JÚNIOR – PATRIMÔNIO E ZELADORIA (DIRETORIA ADMINISTRATIVA)

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: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.



CIJUN

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, e Outlook); Recursos de Internet.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos em manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos e troca de componentes sempre que necessário. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC).

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: TÉCNICO ADMINISTRATIVO JÚNIOR – PATRIMÔNIO E ZELADORIA (DIRETORIA ADMINISTRATIVA) E TÉCNICO DE TI JÚNIOR - INFRAESTRUTURA (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO ADMINISTRATIVO JÚNIOR – PATRIMÔNIO E ZELADORIA (DIRETORIA ADMINISTRATIVA)

Conhecimentos de informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, e Outlook); Recursos de Internet; Sistema Integrado de Gestão (ERP).

Conhecimentos Específicos: Técnicas de Arquivamento: classificação, organização, administração e controle de patrimônio imobilizado; regulamentos e procedimentos de realização de inventários de bens patrimoniais; Noções de uso e conservação de equipamentos.

TÉCNICO DE TI JÚNIOR - INFRAESTRUTURA (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows e Linux (Desktop); Pacote Office (Excel, Word, Power Point, Visio e Outlook), OpenOffice ou LibreOffice.

Conhecimentos Específicos: Noções de Redes; Internet; Acesso remoto; Suporte técnico a usuários; Montagem, manutenção e configuração de Hardware e Software; AD (Active Directory); CFTV Básico; Wi-fi Básico. Fundamentos de Segurança da Informação; Fundamentos de Infraestrutura de Rede; Fundamentos de Gestão de Serviços.

Inglês Técnico: Nível Básico - Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: ADVOGADO PLENO (DIRETORIA JURÍDICA – AUDITORIA)

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



CIJUN

conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise Sintática. Termos da Oração. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo: Conceito de direito administrativo; origem; bases ideológicas; função pública; interesse público (primário e secundário). Domínio dos conceitos básicos da organização administrativa. Regime Jurídico Administrativo. Poderes e deveres do administrador público; Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies; existência, validade e eficácia; elementos e pressupostos; abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder; extinção e modificação dos atos revogação, retificação, convalidação e invalidação. Processo Administrativo; Concessão, Permissão e Autorização de Serviços Públicos. Princípios. Tratamento constitucional e infraconstitucional das licitações e contratos administrativos - Lei Geral de Licitações e Contratos, (Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/2021), Lei Geral do Pregão, Registro de Preço; Licitações e Contratos na Lei nº 13.303/2016; Convênios e instrumentos jurídicos análogos. Processo licitatório. Regime jurídico dos empregados públicos; O tratamento constitucional dos Tribunais de Contas: competências e poder fiscalizatório; Noções gerais sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, forma de fiscalização e meios de representação da Administração Pública - Lei Complementar nº 709/93. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1.992). Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Constitucional: Constituição e processo. Tratamento constitucional da Administração Pública: princípios constitucionais, servidor público, licitação, improbidade administrativa. Intervenção do estado na economia: empresa pública e sociedade de economia mista na CF/88. Separação constitucional de competências: competência legislativa e executiva dos entes. Competências constitucionais dos municípios. Ações constitucionais: mandado de segurança; habeas corpus; habeas data. Controle de constitucionalidade: conceito, requisitos e espécies; controle difuso; incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ações Diretas de Inconstitucionalidade e Declaratória de Constitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Direitos e garantias fundamentais. Súmulas dos Tribunais Superiores (STF e STJ).

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LND) e Lei nº 13.655/17. Noções gerais do direito das obrigações; Contratos: aspectos gerais e espécies de contratos. Ato e negócio jurídico; Responsabilidade civil: extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual; teoria da responsabilidade civil objetiva e subjetiva. Pessoa jurídica: sociedades. Súmulas dos Tribunais Superiores (STF e STJ).

Direito Processual Civil: Código de Processo Civil de 2015: Procedimento Comum, Execução e processo nos tribunais e instâncias superiores. Mandado de Segurança. Juizados Especiais. Súmulas dos Tribunais Superiores (STF e STJ).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Princípios do Direito do Trabalho; Noções gerais da relação de trabalho e relação de emprego; Terceirização na Administração Pública: responsabilidade da Administração e Súmula 331/TST. Direito Sindical e espécies de negociações nas relações de emprego: individual e coletiva; Lei nº 13.467/2017 - A Reforma Trabalhista; competência constitucional da Justiça do Trabalho; Procedimentos na Justiça do Trabalho: Procedimento comum, Execução e Recursos nas instâncias superiores. Orientações Jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, STJ e TST.

Direito Previdenciário: Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. Regime de Previdência dos funcionários públicos. Disposições constitucionais sobre seguridade social – Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99). Súmulas do STF e STJ.

Direito Tributário: Tratamento constitucional; princípios gerais do Direito Tributário; Competências; Espécies de tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais; Parafiscalidade; Obrigação tributária, Crédito Tributário. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Súmulas dos Tribunais Superiores (STF e STJ).

Direito Empresarial/Societário: Lei das sociedades anônimas nº 6.404/76, Lei nº 13.303/2016 e normas correlatas. Lei de Propriedade Industrial nº 9.279/1996. Governança Corporativa e Compliance.

Noções de Direito Financeiro: Orçamento público; Receitas e despesas públicas; caminho do gasto público; Empresas estatais dependentes e independentes. Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Noções de Direito Digital e Eletrônico: Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018. Marco Civil da Internet nº 12.965/2014, Decreto Federal nº. 8.771/2016. Lei do Software nº 9.609/1998. Crimes digitais/informáticos.



CIJUN

CARGOS: ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (FINANCEIRO) - ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (RECURSOS HUMANOS) - ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (INFRAESTRUTURA) - ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO (INFORMAÇÕES GERENCIAIS - PRESIDÊNCIA) - AUDITOR INTERNO PLENO (AUDITORIA DE PROCESSOS - DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA)

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. Análise sintática. Termos da Oração. Colocação pronominal. Crase.

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

Noções de Informática: MS-Windows 10: 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 2016. MS-Word 2016: 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 2016: 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 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (FINANCEIRO)

Conhecimentos Específicos: Matemática Financeira; Básico de Contabilidade; Impostos (IR, INSS, ISS e FGTS); Orçamento e Custos; Classificação Fiscal.

ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (RECURSOS HUMANOS)

Conhecimentos Específicos: Processos de Admissão Funcional; Folha de Pagamento; Sistema de Ponto Eletrônico; Rescisões Contratuais e Férias; Treinamento; Orçamento e Custos, Segurança e Medicina do Trabalho e Política de Benefícios abrangendo: PLR; Vale-Refeição, Salário-Família, Previdência Privada, Assistência Médica e Odontológica. Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária.

ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (INFRAESTRUTURA)

Conhecimentos Específicos: Análise e Gestão de contratos; Processos de compra; Orçamento e custos; Noções de Processos Licitatórios.

ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO (INFORMAÇÕES GERENCIAIS - PRESIDÊNCIA)

Conhecimentos Específicos: Conceitos e Metodologias de Sistemas de Informação; Conceitos Contemporâneos de estrutura organizacional; Conhecimento de métodos e software estatísticos; Conhecimento de Power BI; Habilidades em Excel para Análise e Cruzamento de Dados; Conhecimento em SQL: Métodos de gestão; Questões éticas sobre o uso da informação; Gestão de Recursos.



CIJUN

AUDITOR INTERNO PLENO (AUDITORIA DE PROCESSOS - DIRETORIA JURÍDICA- AUDITORIA)

Conhecimentos Específicos: Princípios da Qualidade; Conhecimentos de Contabilidade e Financeiro. Conhecimentos de Legislação: a) – Trabalhista; b) Fiscal; c) Tributária; d) Licitações; e) Auditoria Interna. Conceitos e objetivos de auditoria. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de Observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho e documentação de auditoria. Normas de Execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Fraude e erro. Relevância na auditoria. Riscos da auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem: tamanho, tipos e avaliação dos resultados. Processamento eletrônico de dados. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Contingências. Transações e eventos subsequentes. Evidência em auditoria. Avaliação do negócio. Carta de responsabilidade da administração. Pareceres de auditoria. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer Adverso. Parecer com abstenção de opinião, parágrafo de ênfase. Princípios fundamentais de contabilidade e estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. Conceitos, formas de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: Compra, venda e alterações de valores de compra e venda. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias – conceitos e formas de avaliação. Tipos de Inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas: e demais tributos e contribuições incidentes. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Procedimentos contábeis para elaboração. Lei de Licitações, Licitação: Finalidade, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos Administrativos: conceito, características, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação Trabalhista: Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º de Maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho. Duração do Trabalho: da jornada de trabalho; Dos períodos de descanso; Do Trabalho Noturno. Das Férias Anuais: do direito a férias e sua duração; da concessão e da época das férias; das férias coletivas; Período Aquisitivo e Concessivo; Remuneração; Abono; Remuneração e Salário: Salário Normativo; Princípios de Proteção do Salário; Gratificação de Natal; Descontos Legais. Legislação Tributária: Tributação na armazenagem de mercadorias, base de cálculo, alíquotas, transferência de titularidade, operações interestaduais, do local da operação ou da prestação do imposto, do lançamento e da compensação do ICMS; Tributação da Folha de Pagamento – Imposto de Renda retido na Fonte, fato gerador, base de cálculo, alíquotas, incidências e não incidências; imposto sobre serviços – ISS, fato gerador, responsabilidade tributária e retenção do imposto.

SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: ANALISTA DE DADOS PLENO (ESTATÍSTICAS - PRESIDÊNCIA), ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PLENO ((LGPD) - DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA), ANALISTA DE TI JUNIOR (INFRAESTRUTURA, REDES E SERVIÇOS - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA), ANALISTA DE TI JUNIOR (DESENVOLVEDORES - DIRETORIA TÉCNICA), ANALISTA DE TI JUNIOR (GEOPROCESSAMENTO - DIRETORIA TÉCNICA), ANALISTA DE TI JUNIOR (MOBILE - DIRETORIA TÉCNICA) - ANALISTA DE TI PLENO (ERP/PROJETOS/PORTAIS - PRESIDÊNCIA), ARQUITETO DE REDES PLENO (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA), ARQUITETO DE SISTEMAS PLENO (DESENVOLVIMENTO - DIRETORIA TÉCNICA), AUDITOR DE SISTEMAS PLENO (DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA), DESIGNER DE UX PLENO (DIRETORIA TÉCNICA), ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES PLENO (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

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. Análise sintática. Termos da oração. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas



CIJUN

– quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Raciocínio lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

***Este conteúdo visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE DADOS PLENO (ESTATÍSTICAS - (PRESIDÊNCIA)

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, Visio e Outlook); MS Project e Recursos de Internet.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento nas linguagens: R, Python, Java, Scala, Clojure, Octave e C++. Conhecimento em Ferramentas de BI (Excel, PowerBI, Tableau, Looker). Banco de Dados relacionais. Data Warehouses. Banco de dados NoSQL. Hadoop, Linguagem SQL. Coleta de Dados. Transformação de dados. Conexão de Banco de dados. Estatística. EDA e estatística descritiva. Classificação e regressão. Séries temporais. Conhecimentos em Inteligência Artificial e Deep Learning. Indicadores, KPIs e métricas. Principais indicadores de negócio. Data storytelling: Narrativa de dados. Conhecimentos de Economia e Matemática.

ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PLENO (LGPD-DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA)

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, e Outlook); Recursos de Internet; Sistema Integrado de Gestão (ERP).

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Segurança de Sistemas. Administração de Usuários e Perfis de Acesso. Segurança em Aplicações Web. Servidores LDAP, Firewall, Roteadores, Switches, IPS, IDS, VPN, TCP/IP, RACF, Rede de Computadores, Wireless, Active Directory, RADIUS, Criptografia, Certificação Digital, Plano de Continuidade de Negócios, Antivírus, ISO, 17799. Norma ABTN NBR ISO/IEC 27001:2013 – Tecnologia da Informação – Sistemas de Gestão de Segurança da Informação. Norma ABTN NBR ISO/IEC – 27002/2013 – Tecnologia da Informação - Código de prática para a gestão da segurança da informação. CIS Control v8. Noções de Direito Administrativo e Direito Digital. Conhecimentos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

ANALISTA DE TI JUNIOR (INFRAESTRUTURA, REDES E SERVIÇOS - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Cabeamento Estruturado, Óptico, transmissão, topologias, Rádio Frequência e Fibra; Conceitos de Redes FTTx (GPON) e arquiteturas; Conhecimento de implantação de Rede FTTx, com cálculo de potência para enlace óptico, e FTTx; Fundamentos de GPON, ONU's; OLTs; Conhecimento em tecnologia Wireless, Ruckus, Aruba e UNIFI; Infraestrutura de Rede; Switch (HP, CISCO); Estrutura de redes e comunicação; Telecom (TCP, Switches, Roteadores, Link de Dados): Norma ISO 27.002; Controladoras Wireless, física e virtual (ARUBA, RUCKU's e UNIFI); Controladores de solução GPON (Furukawa); Sistemas operacionais cliente (Windows 7, 8 e 10); Sistemas operacionais para Servidor: Windows Server (2008, 2012 e 2016). Recursos de infraestrutura lógica (DNS, IPv4, IPv6, DHCP, Firewall, Proxy, AD-Active Directory, LDAP, VPN e SNMP); Servidores Web IIS e Apache; Estruturação de redes e comunicação; Norma ISO 27.002; Noções de ITIL; Telefonia IP, SIP, Asterisk; Sistemas de Storage e RAID; Conceitos e Sistemas de Backup; Linguagem SQL; Plataformas de virtualização (VMware e VirtualBox); Telecom (TCP/IP, Switches, Roteadores, Telefonia, Link de Dados); Linux (diferentes distribuições, como Debian, Ubuntu, CentOS, Slackware, etc.) e Hypervisores (VMware vSphere e KVM). Montagem, manutenção e configuração de computadores (Windows e Linux); Suporte técnico a usuários de Sistemas e Programas (software); Instalação e configuração de Hardware e Software, inclusive Sistemas Operacionais; AD (Active Directory); GPO (Group Policy Object); Automação de tarefas (VB Script, PowerShell, SQL); WSUS; DHCP, DNS, Proxy; RGDS; IIS e APACHE HTTP SERVER.

ANALISTA DE TI JUNIOR – (DESENVOLVEDORES -DIRETORIA TÉCNICA)



CIJUN

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos:

DESENVOLVEDOR .NET: Metodologias de gestão de projetos; BMPN – Modelagem de processos de negócio; UML (Pacotes, Atividades, Casos de Uso, Classes e Objetos, Sequência e Estados); Lógica de Programação; Ferramentas Azure Devops, Git, .NET Framework, .NET Core; Angular; Linguagem C#, PHP; API RESTful com Swagger, Domain-Driven Design, SOAP, Basic Authentication, JWT; Editor Visual Studio, Visual Studio Code; Plataforma Docker; API Gateway; Logs estruturados; Conceitos de Segurança em aplicações.

Conhecimentos Específicos:

DESENVOLVEDOR SITES E PORTAIS: Metodologias de gestão de projetos; BMPN – Modelagem de processos de negócio; WordPress; Banco de Dados MySQL; HTML, CSS, JavaScript, JQuery, PHP; Acessibilidade/Usabilidade; Conceitos de Segurança em portais e sites; API REST.

ANALISTA DE TI JUNIOR (GEOPROCESSAMENTO - DIRETORIA TÉCNICA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Metodologias de gestão de projetos; BMPN – Modelagem de processos de negócio; UML (Pacotes, Atividades, Casos de Uso, Classes e Objetos, Sequência e Estados); Fundamentos de geomática e topografia; Padrões OGC, WFS, WCS e WMS; Ferramenta QGIS / GRASS; Manipulação de imagens de satélite; Conhecimento em Windows, Linux e Android; Linguagens Java, JavaScript, PHP, SQL espacial e HTML5/CSS; Conhecimento das APIs do Google, OSM e Bing; Conhecimento Banco de dados relacional e geográfico; Conhecimento servidor de aplicação Apache Tomcat; Conhecimento servidor de mapas geoserver; Conceitos de Segurança em aplicações.

ANALISTA DE TI JUNIOR (MOBILE - DIRETORIA TÉCNICA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Metodologias de gestão de projetos; BMPN – Modelagem de processos de negócio; UML (Pacotes, Atividades, Casos de Uso, Classes e Objetos, Sequência e Estados); Experiência com o ambiente .NET framework, .NET Core; Conhecimento em ORMs (Entity Framework, NHibernate); Web Api; Linguagem MVC, VB.Net, C#; Experiência com mensageria (RabbitMQ / Kafka); Experiência nos padrões de Arquitetura, Domain-Driven Design, TDD, Clean Architecture, SOLID, Design Patterns; Conhecimento em CI/CD; Conhecimento em Angular; Conhecimento em Xamarin; Conceitos de Segurança em aplicações.

ANALISTA DE TI PLENO – (ERP / PROJETOS / PORTAIS- PRESIDÊNCIA)

Conhecimentos Específicos: Sistema integrado de Gestão (ERP); Gerenciamento de Projetos; Implementação de ERP; Power BI; Banco de dados, SQL Server, T-SQL; Avançado em Excel (VBA, Power Query, Conexões); Conhecimento em API, ETL, ERP; Python, MySQL e PostgreSQL; MS Project.

ARQUITETO DE REDES PLENO (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento prático em tecnologias de rede como: Cisco, Lan / WAN, roteadores ASR e Switches Catalyst / Nexus, BGP / OSPF, Segurança ASA / Firepower, Qos / Routing, Wireless. Experiência na manutenção na rede (TCP/IP, roteadores, switches, FTP, Wifi, Vlan, Wlan. Experiência com configuração e manutenção em DNS, Web Servers, IPS, caches, entre outros serviços. Experiência com configuração e manutenção em Firewall (ACL, VPN, NAT, debugging, sniffing, monitoramento). Experiência em Windows Server 2008 ou superior e Linux. Experiência com serviços em Software livre: Proxy, Servidores Web, Firewall. Experiência com Nuvem (AWS, Azure, GCP ou IBM). Experiência na definição de arquiteturas de componentes, integração e APIs, microsserviços, dados e modernização de sistemas e utilização de containers. Protocolos de roteamento IP, ISIS, BGP, IBGP, OSPF, IPv4, IPv6, GPON (Huawei, Parks, Furukawa). Soluções CISCO Systems e Meraki/Fortinet/Checkpoint/Microsoft Azure / Google Cloud/ Amazon AWS / IoT / OT / Industria 4.0. Conhecimento em Juniper, TrendMicro, Fortinet, Forcepoint, F5, Fireeye, Gigamon, TrendMicro, McAfee, Sophos, Sonicwall, RSA, NSFOCUS, PALOALTO. Possuir excelentes conhecimentos em fundamentos em redes TCP/IP (v4 e v6) e protocolos como: TCP, UDP, ICMP, DNS, HTTP. Experiência com os principais protocolos de roteamento. Experiência com design/arquitetura de redes (LAN/WAN). Vivência com instalação, configuração e monitoramento de ativos e serviços de rede (routers, switches, firewall). Conhecimento em Linux, Microsoft Windows e servidores de hardware. Conhecimentos com softwares de monitoração (Nagios, Zabbix, Grafana, Kibana,

CIJUN

etc.). Conhecimento desejável de CCNA, CCNP.

ARQUITETO DE SISTEMAS PLENO (DESENVOLVIMENTO-DIRETORIA TÉCNICA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Arquitetura Blockchain. Metodologia ágil ou Scrum ou RUP. Treinamento em Unified Modeling Language (UML). Princípios que regem os modelos de maturidade em Desenvolvimento de Sistemas (RUP, MS, BR, CMMI-DEV, ISO/NBR 15504). Arquitetura de desenvolvimento de sistemas. Modelagem de dados. Design Patterns. Arquitetura orientada a serviços – SOA. Integração de aplicações. Desenvolvimento de aplicações em plataformas de orientações a objetos. Desenvolvimento em aplicações distribuídas. Arquitetura de redes. Linguagem orientada a objetos. Modelagem de sistemas, levantamento de requisitos, documentação em UML. Gerenciamento de Projetos.

AUDITOR DE SISTEMAS PLENO (DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA)

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, Visio e Outlook); MS Project e Recursos de Internet; Sistema Integrado de Gestão (ERP).

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Noções de Direito Administrativo e Direito Digital. COBIT, ITIL, COSO, ABNT ISSO 27000. Sistemas operacionais: Windows e Linux. Processos: Conceito. Seleção entre processos. Operações sobre processos. Multiprogramação. Deadlock. Gerenciamento de memória. Memória Virtual. Ambiente Windows. Engenharia de software: Processos de software. Requisitos de software. Processos de Engenharia de requisitos. Gestão de projetos. Métricas de processo e de projeto de software. Planejamento de projetos de software. Análise e gestão de risco, Cronogramas e acompanhamento de projeto. Qualidade e gerenciamento da qualidade. Análise estruturada. Análise essencial. Estratégias e técnicas de teste de software. Métricas técnicas de software. Aprimoramento de processo. Banco de Dados: Modelagem de dados e modelo entidade relacionamento. Modelo relacional. Normalização. Regras de integridade. Estrutura de arquivos e armazenamento. Indexação. Processamento de consultas. Transação. Controle de concorrência. Recuperação. Banco de dados distribuídos. Data Warehouse. Data Mining. Business intelligence. Redes de computadores: conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI e TCP/IP. Arquitetura Ethernet. Segurança de redes. Sistemas distribuídos. Segurança da informação: conceitos de segurança da informação. Classificação da informação. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaças. Tipos de ataques e vulnerabilidades. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS.

DESIGNER DE UX PLENO (DIRETORIA TÉCNICA)

Inglês Intermediário / Avançado: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, e Outlook); MS Project e Recursos de Internet. Software UX/UI para Design de soluções.

Conhecimentos Específicos: Avaliação de Experiência e Usabilidade; Gamificação; Análise de Dados; Inteligência Estratégica; Métodos Ágeis de Projetos; Arquitetura e Design da Informação; Design de Interação; Design Ambiental; Gestão de Conteúdo; Conhecimento de JavaScript, HTML e CSS; Conhecimento de IU/UX; Criação de layouts para aplicação mobile; Photoshop; Desenvolvimento de wireframes e prototipagem; Conhecimento em ferramentas de análise de comportamento do usuário; Conhecimento em ferramentas de design de interface e prototipação InVision ou Principle. Conhecimentos em testes A/B para análise do usuário. Experiência prévia em Design Thinking, Usabilidade e Prototipagem; Conhecimentos em Premiere, After Effects e Pacote Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign e XD).

ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES PLENO (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

Inglês Técnico Fluente: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Elétrica e Eletrônica. Processamento de sinais. Comunicações ópticas. Fundamentos da Telefonia. Sistemas Operacionais. Técnicas digitais. Redes e computadores de alta velocidade. Comunicação via satélite. Software (Python, PowerShell, Java). Automação de tarefas. Telecomunicações, Cisco, CheckPoint, Fortinet. Implantação SDN, exemplo: (Azure, AWS, etc.). Protocolos de roteamento / comutação de IP, incluindo TCP / IP, BGP, OSPF. Ambiente WLAN (controladores sem fio, NACs, Cisco ISE, Microsoft NPS). Protocolos (SNMP, NetFlow, CACTI, OpenView). Elementos de segurança (firewalls, filtros da web, servidores de identidade, IPSs).



CIJUN

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	28.07.2023
Término das inscrições	29.08.2023
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	22.09.2023
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	25 a 26.09.2023
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.	04.10.2023
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	11.10.2023
Aplicação: - da prova objetiva	22.10.2023
Disponibilização (no site www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	25.10.2023
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	26 e 27.10.2023
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; - divulgação da nota de corte para correção da prova pratico profissional	22.11.2023
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva. - da pontuação da prova objetiva.	23 e 24.11.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) à pontuação da prova objetiva; - da Classificação Final para os cargos de Fase Única.	01.12.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - da nota da prova práctico profissional; - da classificação prévia para o cargo de Advogado;	15.12.2023
Período de recurso referente: - da nota da prova práctico profissional; - da classificação prévia para o cargo de Advogado;	18 e 19.12.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) à pontuação da prova práctico profissional e classificação prévia; - da Classificação Final para o cargo de Advogado.	17.01.2023
O candidato deverá acompanhar as publicações no site	

