

RUA DESEM. FRANCISCO
MURILO PINTO, 33
VILA SANTA LUZIA

DIÁRIO OFICIAL

DO LEGISLATIVO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS,
criado pela resolução nº 5, de 2 de setembro de 2021

Ano 2023
Número 412

CAMARASJC.SP.GOV.BR



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

18ª Legislatura - 2021/2024

3

MESA DIRETORA

4

VEREADORES

8

COMISSÕES PERMANENTES

12

LINKS

- LEI ORGÂNICA
- CÂMARA SEM PAPEL
- LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
- REGIMENTO INTERNO

13

PUBLICAÇÕES

- COMUNICADOS
- EDITAIS



MESA DIRETORA



PRESIDENTE

Roberto do Eleven
PSDB



1º VICE-PRESIDENTE

Milton Vieira Filho
REPUBLICANOS



2º VICE-PRESIDENTE

Marcelo Garcia
PTB



1º SECRETÁRIO

Zé Luis
PSD



2º SECRETÁRIO

Thomaz Henrique
NOVO

VEREADORES



Amélia Naomi

PT (Partido dos Trabalhadores)

amelia@camarasjc.sp.gov.br



Dr. José Claudio

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)- Líder Partidário

joseclaudio@camarasjc.sp.gov.br



Dulce Rita

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

dulce.rita@camarasjc.sp.gov.br



Fabião Zagueiro

SOLIDARIEDADE (Partido Solidariedade) - Líder Partidário

fabiaozagueiro@camarasjc.sp.gov.br



Fernando Petiti

MDB (Movimento Democrático Brasileiro) - Líder Partidário

fernandopetiti@camarasjc.sp.gov.br



Juliana Fraga

PT (Partido dos Trabalhadores) - Líder Partidário

julianafraga@camarasjc.sp.gov.br



Juvenil Silvério

PSD (Partido Social Democrático)

juvenil@camarasjc.sp.gov.br



Júnior da Farmácia

União (União do Brasil) - Líder Partidário

juniordafarmacia@camarasjc.sp.gov.br



Lino Bispo

PL (Partido Liberal) - Líder Partidário

linobispo@camarasjc.sp.gov.br



Marcão da Academia

PSD (Partido Social Democrático)

marcaodaacademia@camarasjc.sp.gov.br





Marcelo Garcia

PTB (Partido Trabalhista Brasileiro)

marcelogarcia@camarasjc.sp.gov.br



Milton Vieira Filho

REPUBLICANOS (Republicanos) - Líder Partidário

mvfilho@camarasjc.sp.gov.br



Rafael Pascucci

PTB (Partido Trabalhista Brasileiro) - Líder Partidário

pascucci@camarasjc.sp.gov.br



Renato Santiago

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

renatosantiago@camarasjc.sp.gov.br



Robertinho da Padaria

CIDADANIA (CIDADANIA) - Líder Partidário

robertinho@camarasjc.sp.gov.br





Roberto Chagas

PL (Partido Liberal)

robertochagas@camarasjc.sp.gov.br



Roberto do Eleven

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

robertodoeleven@camarasjc.sp.gov.br



Rogério da Acasem

MDB (Movimento Democrático Brasileiro)

rogeriodaacasem@camarasjc.sp.gov.br



Thomaz Henrique

NOVO (NOVO) - Líder Partidário

thomazhenrique@camarasjc.sp.gov.br



Walter Hayashi

PSC (Partido Social Cristão) - Líder Partidário

walterhayashi@camarasjc.sp.gov.br



Zé Luís

PSD (Partido Social Democrático) - Líder Partidário

zeluis@camarasjc.sp.gov.br

COMISSÕES PERMANENTES



COMISSÃO DE ÉTICA

PRESIDENTE

ROBERTINHO DA PADARIA
SUPLENTE: JUVENIL SILVÉRIO

RELATORES

ROBERTO CHAGAS
SUPLENTE: FERNANDO PETITI

RENATO SANTIAGO
SUPLENTE: DR. JOSÉ CLÁUDIO

JULIANA FRAGA
SUPLENTE: THOMAZ HENRIQUE

MEMBRO

RAFAEL PASCUCCI
SUPLENTE: LINO BISPO



COMISSÃO DE CULTURA E ESPORTES

PRESIDENTE

RENATO SANTIAGO
SUPLENTE: JULIANA FRAGA

RELATOR

ROGÉRIO DA ACASEM
SUPLENTE: JUVENIL SILVÉRIO

MEMBRO

AMÉLIA NAOMI
SUPLENTE: ROBERTO CHAGAS



**COMISSÃO DE
MEIO AMBIENTE**

PRESIDENTE

MARCELO GARCIA

SUPLENTE: MARCÃO DA ACADEMIA

RELATOR

DR. JOSÉ CLÁUDIO

SUPLENTE: LINO BISPO

MEMBRO

JÚNIOR DA FARMÁCIA

SUPLENTE: RENATO SANTIAGO



**COMISSÃO DE
ECONOMIA, FINANÇAS
E ORÇAMENTO**

PRESIDENTE

ROBERTO CHAGAS

SUPLENTE: FERNANDO PETITI

RELATOR

JUVENIL SILVÉRIO

SUPLENTE: MARCELO GARCIA

MEMBRO

RAFAEL PASCUCCI

SUPLENTE: THOMAZ HENRIQUE



**COMISSÃO DE
PLANEJAMENTO URBANO,
OBRAS E TRANSPORTES**

PRESIDENTE

LINO BISPO

SUPLENTE: ROGÉRIO DA ACASEM

RELATOR

MARCÃO DA ACADEMIA

SUPLENTE: RAFAEL PASCUCCI

MEMBRO

FERNANDO PETITI

SUPLENTE: THOMAZ HENRIQUE



**COMISSÃO DE
EDUCAÇÃO E
PROMOÇÃO SOCIAL**

PRESIDENTE

FABIÃO ZAGUEIRO

SUPLENTE: ZÉ LUIS

RELATOR

JULIANA FRAGA

SUPLENTE: MILTON VIEIRA FILHO

MEMBRO

THOMAZ HENRIQUE

SUPLENTE: AMÉLIA NAOMI





**COMISSÃO
DE SAÚDE**

PRESIDENTE

MILTON VIEIRA FILHO

SUPLENTE: DR. JOSÉ CLÁUDIO

RELATOR

ZÉ LUIS

SUPLENTE: ROBERTINHO DA PADARIA

MEMBRO

DULCE RITA

SUPLENTE: WALTER HAYASHI



**COMISSÃO DE
JUSTIÇA, REDAÇÃO E
DIREITOS HUMANOS**

PRESIDENTE

ROBERTINHO DA PADARIA

SUPLENTE: JÚNIOR DA FARMÁCIA

RELATOR

ZÉ LUIS

SUPLENTE: FABIÃO ZAGUEIRO

MEMBRO

WALTER HAYASHI

SUPLENTE: DULCE RITA



LEI ORGÂNICA

ACESSE A LEI MAIS IMPORTANTE
DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



CÂMARA SEM PAPEL

ACOMPANHE A
PRODUÇÃO LEGISLATIVA



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

ACESSE A LEGISLAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



REGIMENTO INTERNO

VEJA AS REGRAS DE
FUNCIONAMENTO DO PODER LEGISLATIVO
DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ATOS NORMATIVOS

ATO DA MESA Nº 23, DE 1º DE SETEMBRO DE 2023

Autoriza o Vereador Juvenil Silvério a representar a Câmara Municipal, sem ônus, no dia 5 de setembro de 2023, às 15h, em reunião na Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, em São Paulo.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, e tendo em vista o Requerimento nº 2401/2023 constante do Processo nº 11997/2023, de autoria do Vereador Juvenil Silvério, DETERMINA:

Art. 1º Fica o Vereador Juvenil Silvério autorizado a representar a Câmara Municipal, sem ônus, no dia 5 de setembro de 2023, às 15h, em reunião na Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, em São Paulo.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Plenário “Mário Scholz”, 1º de setembro de 2023.

**Ver. Roberto do Eleven
Presidente**

**Ver. Milton Vieira Filho
Primeiro-Vice-Presidente**

**Ver. Marcelo Garcia
Segundo-Vice-Presidente**

**Ver. Zé Luis
Primeiro-Secretário**

**Ver. Thomaz Henrique
Segundo-Secretário**

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, no primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três.

**Michael Robert Boccato e Silva
Secretário Diretor-Geral**



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2023

A Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de São José dos Campos, designada pela Portaria nº 29/2023, alterada pela Portaria nº 156/2023, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos dos arts. 10 a 13 da Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992, e do Ato da Mesa nº 7, de 29 de março de 2021, faz saber que estarão abertas as inscrições para Concurso Público, regido por este Edital, para provimento dos cargos constantes do item 1.2. do Capítulo 1 – DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

CAPÍTULO 1 – DOS CARGOS

- 1.1.** Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do item 1.2., com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- 1.2.** Os cargos, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de Vagas	Nº de vagas para ampla concorrência	Nº de vagas para PCD	Vencimentos (R\$)	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Requisitos Exigidos
Técnico Legislativo Especializado – Tecnologia da Informação	03	03	-	6.150,03	40	Ensino Médio completo e formação técnica em Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia da Informação ou curso equivalente na área de Tecnologia da Informação, reconhecidos pelo Ministério da Educação
Analista Legislativo – Arquivista	01	01	-	7.380,03	40	Curso Superior completo em Arquivologia, reconhecido pelo Ministério da Educação
Analista Legislativo – Contador	02	02	-	7.380,03	40	Curso Superior completo em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, e Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)
Analista Legislativo – Psicólogo	01	01	-	7.380,03	40	Bacharelado em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Psicologia (CRP)
Assessor Jurídico	02	02	-	11.617,35	40	Bacharelado completo em Direito, reconhecido pelo



Cargos	Total de Vagas	Nº de vagas para ampla concorrência	Nº de vagas para PCD	Vencimentos (R\$)	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Requisitos Exigidos
						Ministério da Educação, e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

1.2.1. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de agosto/2023.

1.2.2. Para comprovação do requisito de escolaridade do cargo de Técnico Legislativo Especializado – Tecnologia da Informação também serão considerados cursos de nível superior na área de Tecnologia da Informação, desde que reconhecidos pelo Ministério da Educação.

1.3. A Câmara Municipal de São José dos Campos oferece os seguintes benefícios:

- a)** auxílio para alimentação - Programa de Alimentação do Servidor (Lei nº 4.580/1994);
- b)** vale-transporte (Lei nº 3.109/1986);
- c)** reembolso parcial de plano de saúde (Lei nº 8.974/2013);
- d)** reembolso parcial para graduação e pós-graduação (Programa para Desenvolvimento do Servidor Municipal – Lei Complementar nº 626/2019); e
- e)** gratificação para filhos menores (Lei nº 5.506/1999).

1.4. O candidato nomeado prestará serviços nos equipamentos e unidades administrativas da Câmara Municipal de São José dos Campos, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

1.5. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto do Servidor Municipal - Lei Complementar nº 56, de 24 de julho de 1992, pela Resolução nº 06, de 24 de outubro de 2013, e pela Resolução nº 04, de 1º de julho de 2021.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I.

CAPÍTULO 2 – DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

2.1. O candidato deverá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da convocação para nomeação, comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

- a)** ser aprovado neste Concurso Público;
- b)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- c)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
- d)** quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e)** ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;



- f)** estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado perante a Receita Federal do Brasil;
 - g)** não registrar antecedentes criminais; e
 - h)** não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis conforme previsto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- 2.2.** O candidato deverá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da convocação para nomeação, entregar duas fotografias atuais, tamanho 3x4cm, e apresentar os seguintes documentos originais:
- a)** Cédula de Identidade (RG);
 - b)** Certidão de Casamento (se for o caso);
 - c)** CPF (Cadastro de Pessoa Física), com a comprovação da regularidade;
 - d)** Certidão de distribuição de processos judiciais e criminais das Justiças Federal, Estadual ou do Distrito Federal dos locais de residência dos últimos 5 (cinco) anos e, no caso do candidato que tenha sido servidor das Forças Armadas, também será exigida a Certidão de Distribuição Criminal Militar dos locais de residência dos últimos 5 (cinco) anos;
 - e)** Título de Eleitor – com a comprovação de votação nas duas últimas eleições ou a certidão de quitação junto à justiça eleitoral;
 - f)** Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa do Serviço Militar, se for o caso;
 - g)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - h)** Cartão do PIS (Programa de Integração Social) ou do PASEP (Programa de Integração Social e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público), ativo;
 - i)** Comprovante de Escolaridade conforme o requisito indicado no item 1.2.;
 - j)** Declaração de Bens e Valores que compõem o patrimônio privado do candidato;
 - k)** Certidão de Nascimento dos filhos até 24 anos, se solteiros e dependentes do candidato, atual e dos demais dependentes;
 - l)** Comprovante de residência do candidato, com CEP e data inferior a 90 dias; e
 - m)** Atestado de Antecedentes Criminais.
- 2.3.** O candidato deverá comprovar possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica oficial, a ser realizada por profissionais designados pela Câmara Municipal de São José dos Campos.
- 2.4.** Caso o candidato seja aposentado ou pensionista ou receba qualquer benefício do regime geral ou próprio, será necessária a apresentação de certidão do respectivo órgão com os dados do benefício e com a indicação do valor recebido, para fins do art. 37, inciso XI, da Constituição



Federal.

- 2.5.** Caso o candidato seja ocupante de cargo, emprego ou função pública, será necessária a apresentação de comprovante de que não se enquadra na vedação da alínea “h” do item 2.1.
- 2.6.** Perderá o direito ao cargo o candidato que:
- 2.6.1.** não comprovar os requisitos para investidura no cargo estabelecidos no item 2.1;
 - 2.6.2.** não apresentar o comprovante do requisito de escolaridade exigido na tabela do item 1.2. até a data da posse; ou
 - 2.6.3.** não comparecer para avaliação médica oficial exigida no item 2.3 quando convocado pela Administração ou quando for nela declarado inapto.

CAPÍTULO 3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** A inscrição deverá ser efetuada das **10h de 19.09.2023** às **23h59min de 18.10.2023**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.
- 3.1.1.** Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 3.2.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.3.** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
- 3.4.** Para inscrever-se, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a)** acessar o site www.vunesp.com.br;
 - b)** localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
 - c)** ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d)** transmitir os dados da inscrição;
 - e)** imprimir o boleto bancário; e
 - f)** efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.** O valor da taxa de inscrição é de:

Escolaridade	Valor (R\$)
Ensino Médio	67,90
Ensino Superior	98,80

- 3.5.1.** Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário, gerado até às **23h59min** do último dia de inscrições no site da Fundação VUNESP, o qual poderá ser pago



em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária, até o dia **19.10.2023**.

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

3.5.1.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 19.10.2023**, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.5.2. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o vencimento do boleto bancário.

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

3.5.4. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa de inscrição.

3.5.5. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros certames.

3.5.6. 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, exceto ao candidato amparado pelo disposto na Lei Municipal nº 10.662, de 17 de fevereiro de 2023.

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

3.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

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

3.7. O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.

3.8. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP, clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o Disque VUNESP.



- 3.8.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização das provas, ressalvado o disposto nos itens 3.21. e 3.23.
- 3.8.2.** O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.9.** A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de São José dos Campos não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.10.** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.11.** O candidato que não atender aos procedimentos estabelecidos neste Edital ou que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 3.12.** 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, condição de pessoa com deficiência, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) 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.
- 3.13.** O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.14.** Em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 10.662, de 17 de fevereiro de 2023, será concedida isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos que pertençam a família



inscrita no Cadastro único para Programas Sociais - CadÚnico, do Governo Federal, ou outro programa que o substitua, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

- 3.15.** Para solicitar a isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá:
- a)** a partir das **10h do dia 19.09.2023 às 23h59min do dia 20.09.2023**, acessar o link próprio da página deste Concurso Público no site www.vunesp.com.br; e
 - b)** no preenchimento da ficha de inscrição, obrigatoriamente, informar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 3.15.1.** O preenchimento do Número de Identificação Social – NIS, é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o período de solicitação do benefício.
- 3.16.** A relação da solicitação de isenção será divulgada, em **03.10.2023**, oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasic.sp.gov.br>, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.16.1.** O candidato beneficiado com a isenção da taxa terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 3.16.2.** Caso a solicitação de isenção seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo 11 – DOS RECURSOS, na Área do Candidato – “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 3.17.** A relação definitiva da solicitação de isenção será divulgada, em **17.10.2023**, oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasic.sp.gov.br>, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.17.1.** O candidato que tiver o recurso indeferido e quiser participar deste Concurso Público deverá acessar novamente a Área do Candidato, no site da Fundação VUNESP, e pagar o valor da



taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento.

3.17.1.1. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do correspondente pagamento da taxa de inscrição.

- 3.18.** Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.
- 3.19.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o item 3.14. estará sujeito:
- a)** ao cancelamento da inscrição e, conseqüentemente, à exclusão deste Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação deste Certame;
 - b)** à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação deste Certame e antes da admissão/contratação para o cargo; e
 - c)** à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua correspondente publicação.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 3.20.** O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 3.21.** O candidato 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.
- 3.22.** O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 3.22.1.** Para o envio da documentação, o candidato deverá durante o período de inscrições:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado” e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload); e
 - c)** o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 3.22.2.** Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo



corrompido.

3.22.3. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

3.22.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados na seção DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO não serão considerados.

3.23. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.

3.24. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo III. A relação será divulgada oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasjc.sp.gov.br>, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.24.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 11 – DOS RECURSOS.

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

3.25. A relação definitiva das solicitações relativas à participação na condição de jurado será divulgada conforme cronograma previsto no Anexo III. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.

DA CONDIÇÃO ESPECIAL

3.26. O candidato que não se declarar pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá durante o período de inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP; e

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar o laudo médico e/ou a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada.

3.27. Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, o candidato, durante o



período de inscrições, deverá:

- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP; e
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Atendimento com Condição Especial” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload).
- b1)** o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.27.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

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

- 3.28.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados na seção DA CONDIÇÃO ESPECIAL não serão considerados.
- 3.29.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido na seção DA CONDIÇÃO ESPECIAL não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.30.** O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.
- 3.31.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo III. A relação será divulgada oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasjc.sp.gov.br>, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos, e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.31.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 11 – DOS RECURSOS.
- 3.31.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.32.** A relação definitiva das solicitações relativas à condição especial será divulgada conforme cronograma previsto no Anexo III, e será divulgada oficialmente no Diário Oficial do Poder



Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasic.sp.gov.br>, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO 4 – DA CANDIDATA LACTANTE

- 4.1.** A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, indicar a necessidade de amamentação durante a realização das provas.
- 4.2.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
 - 4.2.1.** O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.
 - 4.2.2.** A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
 - 4.2.3.** A Câmara Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.
- 4.3.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 4.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração da prova dessa candidata.
- 4.5.** Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 5 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** A participação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, no presente Concurso Público, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e do § 2º do artigo 5º da Lei Complementar nº 56, de 24 de julho de 1.992.
- 5.2.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no



ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, são compatíveis com a deficiência declarada.

- 5.3.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186/2008, e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999.
- 5.3.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 5.4.** Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.5.** O tempo para a realização da prova a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.
- 5.5.1.** O tempo adicional de que trata o item anterior será, no máximo, de uma hora para a realização das provas.
- 5.6.** Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e, **durante o período de inscrições**, enviar:
- a)** laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com assinatura e o carimbo do CRM do médico; e
- b)** solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.



- 5.7.** O candidato com **deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.
- 5.7.1.** Às pessoas com deficiência visual:
- a)** ao candidato com **deficiência visual (cego)**: será oferecida prova no sistema braile, desde que solicitada dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.
- a1)** o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- b)** ao candidato **com baixa visão**: será oferecida prova ampliada, desde que solicitada dentro do período de inscrições. A prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).
- b1)** o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
- b2)** a ampliação oferecida é limitada à prova. As folhas de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.
- c)** ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova, desde que solicitados dentro do período de inscrições.
- c1)** na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.8.** O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
- a)** intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
- b)** autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 5.8.1.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.
- 5.9.** O candidato com **deficiência física**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
- a)** mobiliário adaptado;
- b)** auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

- 5.10.** Para o envio do laudo médico indicado no item 5.6, o candidato deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
 - b1)** o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.10.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 5.10.2.** Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 5.10.3.** O Laudo Médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 5.11.** O candidato que não fizer as solicitações de prova e condições especiais na ficha de inscrição, **durante o período de inscrições** e nos moldes estabelecidos neste Capítulo, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.12.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 5.13.** O candidato que, **dentro do período de inscrições**, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 5.6., não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.
- 5.14.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 5.15.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência e não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 5.16.** A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo III. A relação será divulgada oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasic.sp.gov.br>, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal



de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.16.1. O candidato que tenha indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 11 – DOS RECURSOS.

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

- 5.17.** A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo III, e será divulgada oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasic.sp.gov.br>, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.18.** O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial.
- 5.19.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto neste Capítulo, se classificado, submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da Câmara Municipal de São José dos Campos ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 5º e parágrafo único do Decreto nº 9.508/2018.
- 5.20.** A convocação para nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, sendo convocados, da Lista Especial, somente caso sejam criadas mais vagas além daquelas previstas no item 1.2. do Capítulo I, na seguinte ordem: 10ª (décima) vaga e 30ª (trigésima) vaga.
- 5.21.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos inscritos como pessoa



com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

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

CAPÍTULO 6 – DA PROVA

- 6.1.** Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	PROVA	QUESTÕES
Técnico Legislativo Especializado – Tecnologia da Informação	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Noções de Direito e Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	 10 10 05 25
Analista Legislativo - Arquivista	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Noções de Direito e Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Redação: - Redação em Língua Portuguesa	 10 10 05 25 01
Analista Legislativo - Contador	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Noções de Direito e Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Redação: - Redação em Língua Portuguesa	 10 10 05 25 01
Analista Legislativo - Psicólogo	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática e Raciocínio Lógico - Noções de Direito e Legislação Conhecimentos Específicos	 10 10 05



	- Conhecimentos Específicos Redação: - Redação em Língua Portuguesa	25 01
Assessor Jurídico	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos Prova Prático-Profissional: - Peça Processual	50 01

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

6.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II.

6.1.1.2. A prova objetiva terá a duração de:

- a)** 3 (três) horas para o cargo de Técnico Legislativo Especializado – Tecnologia da Informação;
- b)** 4 (quatro) horas para os cargos de Analista Legislativo – Arquivista, Analista Legislativo – Contador e Analista Legislativo – Psicólogo, considerando que a prova de redação será aplicada simultaneamente com a prova objetiva;
- c)** 5 (cinco) horas para o cargo de Assessor Jurídico, considerando que a prova prático-profissional será aplicada simultaneamente com a prova objetiva;

6.1.2. A prova de redação – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar as habilidades de escrita do candidato, que deverá escrever um texto dissertativo-argumentativo coeso e coerente sobre um determinado tema, de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa.

6.1.2.1. A prova de redação será simultânea à prova objetiva.

6.1.3. A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

6.1.3.1. A prova prático-profissional será simultânea à prova objetiva.

CAPÍTULO 7 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA

7.1. A prova será aplicada na cidade de São José dos Campos - SP.



- 7.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade informada no item anterior, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
- 7.2.** A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser divulgado oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasjc.sp.gov.br>, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.2.1.** O candidato poderá, ainda:
- a)** consultar o site www.vunesp.com.br; ou
 - b)** contatar o Disque VUNESP.
- 7.2.2.** O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
- a)** caneta de tinta preta;
 - b)** documento de identificação em uma das seguintes formas:
 - b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro (RNE);
 - b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), ou Título Eleitoral Digital (e-Título), com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
- 7.4.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b”, do item 7.3., desde que permita, com clareza, a sua identificação.



- 7.4.1.** O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 7.3., não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 7.4.2.** Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia dos documentos citados na alínea “b”, do item 7.3., ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 7.5.** Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 7.6.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, data e horário preestabelecido.
- 7.7.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 7.8.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.
- 7.9.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização de prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
- 7.10.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
- 7.11.** Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 7.11.1.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova:
- a)** desligá-lo;
 - b)** retirar sua bateria (se possível);
 - c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
 - d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou



similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

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

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

7.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e/ou a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização da prova.

7.12.1. A autenticação digital e/ou a reprodução da frase/assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 12.3.

7.12.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de sua aplicação.

7.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à prova, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasic.sp.gov.br>, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 7.3.;

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

e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens 7.11. e 7.11.1., e suas alíneas;

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

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o



fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;

i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões da prova objetiva completo, ou qualquer outro material de aplicação de prova, fornecido pela Fundação VUNESP;

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

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

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

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

n) retirar-se do local da prova, antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de duração da prova;

o) se recusar a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante a prova.

DA PROVA OBJETIVA

7.14. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **10.12.2023**, no período da tarde.

7.14.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens 7.1. a 7.13., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.15. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oportunamente e oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasic.sp.gov.br>, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.16. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:

a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou

b) contatar o Disque VUNESP.



- 7.16.1.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 7.16.2.** Ocorrendo o descrito no item anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 7.16.3.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.16.4.** 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.
- 7.17.** O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 7.17.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo mínimo de 75% de duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
- 7.18.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas da prova objetiva e o caderno de questões.
- 7.18.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.18.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.18.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 7.18.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 7.18.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 7.18.4.2.** O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de



fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

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

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

7.18.7. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

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

7.18.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

7.18.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasic.sp.gov.br>, e será disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA DE REDAÇÃO

7.19. A prova de redação será aplicada no mesmo dia, horário e local da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 7.1 ao 7.13., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.20. Serão corrigidas as provas de redação dos candidatos habilitados na prova objetiva e mais bem classificados na seguinte conformidade:

Cargos	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência
Analista Legislativo - Arquivista	28	2



Cargos	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência
Analista Legislativo - Contador	38	2
Analista Legislativo - Psicólogo	28	2

7.20.1. Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no Capítulo 10.

7.21. Na prova de redação, espera-se que o candidato produza um texto dissertativo-argumentativo (em prosa), de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa, a partir da leitura e compreensão de textos auxiliares, que servem como um referencial para ampliar os argumentos produzidos pelo próprio candidato. Ele deverá demonstrar domínio dos mecanismos de coesão e coerência textual, considerando a importância de apresentar um texto bem articulado.

7.22. A prova de redação será avaliada conforme os critérios a seguir:

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

b) Estrutura (gênero/tipo de texto e coerência): consideram-se aqui, conjuntamente, os aspectos referentes ao gênero/tipo de texto proposto e à coerência das ideias. A fuga completa ao gênero/tipo de texto é motivo suficiente para que a redação não seja corrigida em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) total. Na avaliação do gênero/tipo de texto, observa-se como o candidato sustenta a sua tese, em termos argumentativos, e como essa argumentação está organizada, considerando-se a macroestrutura do texto dissertativo (introdução, desenvolvimento e conclusão). Sabe-se que é comum, em textos dissertativos, a exposição de fatos e opiniões, mas é imprescindível que haja um posicionamento por parte do autor da redação, a partir da defesa (clara) de um ponto de vista. No gênero/tipo de texto, avalia-se também o tipo de interlocução construída: por se tratar de uma dissertação-argumentativa, deve-se prezar pela objetividade. Sendo assim, o uso de primeira pessoa do singular e de segunda pessoa (singular e plural) poderá ser penalizado. Além disso, também poderá ser penalizada a referência direta à situação imediata de produção textual (ex.: *como afirma o autor do primeiro texto/da coletânea/do texto I; como solicitado nesta prova/proposta de redação*), porque é importante que o texto escrito pelo candidato tenha autonomia, isto é, não dependa da consulta (por parte do leitor) da proposta de redação (textos de apoio e frase temática) para ser amplamente compreendido. Na coerência, serão observados o nível de compreensão (por parte



do candidato) dos textos de apoio da proposta, o conhecimento de mundo (repertório) do candidato, a pertinência dos argumentos mobilizados para a defesa do ponto de vista adotado e a capacidade do candidato para desenvolver, relacionar e encadear satisfatoriamente as informações e ideias abordadas no texto. Assim, na avaliação deste critério, serão consideradas aspectos negativos: a falta de partes da macroestrutura dissertativa, a falta de um posicionamento (por parte do autor da redação) na defesa de um determinado ponto de vista, a falta de autonomia do texto, a presença de contradição entre as ideias, a falta de desenvolvimento dos argumentos e a presença de conclusões não decorrentes do que foi previamente exposto;

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

7.23. Será atribuída nota zero à redação que:

- a)** fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c)** estiver em branco;
- d)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e)** for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h)** apresentar 7 (sete) linhas ou menos (sem contar o título);
- i)** apresentar menos de 8 (oito) linhas AUTORAIS (não copiadas da prova, dos textos de apoio, de modelos prontos de redação ou de outras fontes) contínuas e/ou for composta PREDOMINANTEMENTE por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da



prova e/ou por reproduções (plágio) de textos divulgados em mídias digitais (sobretudo internet) ou impressas;

j) for idêntica ou muito semelhante a outra(s) redação(ões) deste Concurso Público ou de outro(s); e

k) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

7.24. Observações importantes:

7.24.1. Cada redação é avaliada por dois examinadores independentes e, quando há discrepância na atribuição das notas, o texto é reavaliado por um terceiro examinador independente. Quando a discrepância permanece, a prova é avaliada pelos coordenadores da banca.

7.24.2. O espaço para rascunho no caderno de questões é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova de redação pela Banca Examinadora.

7.24.3. Em hipótese alguma o título da redação será considerado na avaliação do texto. Ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto. Sempre será considerada título a reprodução da frase temática fora do corpo do texto (inclusive quando não houver o espaço de uma linha pulada ou qualquer marca que indique a separação entre a reprodução da frase temática e o que se considera, efetivamente, corpo do texto – esteja essa reprodução nas linhas iniciais ou finais da redação).

7.24.4. Textos curtos, com 15 (quinze) linhas ou menos, serão penalizados no critério que avalia a expressão. Além disso, redações com 20 (vinte) linhas ou menos não poderão alcançar a nota máxima no critério C do item 7.22. A prova de redação terá no máximo 33 (trinta e três) linhas.

7.24.5. As propostas de redação da Fundação VUNESP apresentam uma coletânea de textos motivadores que servem como ponto de partida para a reflexão sobre o tema que deverá ser abordado. Redações compostas, predominantemente, por cópia desses textos motivadores receberão nota zero e redações em que sejam identificados trechos de cópia da coletânea (sem predominância) ou predominância de paráfrase desses textos motivadores (em relação a trechos autorais) terão a nota final diminuída drasticamente.

7.24.6. A banca examinadora da Fundação Vunesp leva em consideração, na avaliação do critério B do item 7.22., o conhecimento de mundo dos candidatos. Contudo, é muito importante que o repertório mobilizado no texto estabeleça uma relação consistente com o tema abordado e



contribua, efetivamente, para a defesa da tese adotada pelo candidato. Assim, a mera referência a pensadores, obras ou teorias não garante uma nota alta nos Concursos Públicos da Fundação VUNESP – ao contrário, a redação será penalizada, quando esse repertório não estiver devidamente concatenado com o tema abordado e com a tese defendida.

7.24.7. Não é necessário elaborar conclusões com proposta de intervenção, nas redações dos Concursos Públicos promovidos pela Fundação VUNESP.

7.24.8. Serão anuladas as redações em que seja identificada predominância de reprodução de modelos prontos de redação disponibilizados na internet ou em outras fontes. A predominância de reprodução de modelos será identificada por comparação entre modelos disponíveis para consulta em fontes de acesso público, bem como pela comparação entre as redações apresentadas pelos candidatos, quando evidenciada a utilização de um mesmo modelo. Ademais, também serão penalizadas, com redução de nota nos critérios B e C do item 7.22., redações que, embora não sejam predominantemente copiadas, apresentem trechos reproduzidos de modelos prontos.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

7.25. A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia, horário e local da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 7.1 ao 7.13., não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.26. Serão corrigidas as provas prático-profissional dos candidatos habilitados na prova objetiva e mais bem classificados na seguinte conformidade:

Cargo	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência
Assessor Jurídico	38	2

7.26.1. Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no Capítulo 10.

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

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

7.27.2. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do



candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

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

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

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

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

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

7.27.7. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

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

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

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

7.27.10. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

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



7.28. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico, a adequação de legislação, o raciocínio jurídico, a fundamentação e consistência, a capacidade de interpretação e a exposição técnica. Serão considerados, ainda, a capacidade em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade, a organização do texto e o domínio da norma-padrão.

7.28.1. 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)** apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- c)** apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- d)** estiver faltando folhas;
- e)** estiver em branco;
- f)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- g)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal; e
- i)** fizer simples cópia da proposta.

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

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

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

7.30. Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

CAPÍTULO 8 – DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

8.1. DA PROVA OBJETIVA

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

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



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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

8.1.3. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que cumulativamente:

- a) obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar nos seguintes componentes dessa prova: Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico e Noções de Direito e Legislação, conforme o cargo; e
- b) acertar mais da metade das questões de Conhecimentos Específicos.

8.1.4. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão eliminados deste Concurso Público.

8.2. DA PROVA DE REDAÇÃO

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

8.2.2. Será considerado habilitado o candidato que obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.2.3. O candidato não habilitado na prova de redação será eliminado deste Concurso Público.

8.3. PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

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

8.3.2. Será considerado habilitado na prova prático-profissional, o candidato que obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3.3. O candidato ausente, o não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver sua prova prático-profissional corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

A pontuação final do candidato habilitado corresponderá à:

CAPÍTULO 9 – DA PONTUAÇÃO FINAL

- a) nota obtida na prova objetiva, para o cargo com apenas prova objetiva;
- b) somatória das notas obtidas nas provas objetiva e de redação, para os cargos com provas objetiva e de redação; e
- c) somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prático-profissional, para o cargo com provas objetiva e prático-profissional.



CAPÍTULO 10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 10.1.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 10.2.** Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:
- 10.2.1. Para o cargo de Técnico Legislativo Especializado – Tecnologia da Informação:**
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) 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, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
 - b) com maior número de dependentes;
 - c) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - d) que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
 - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
 - f) que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática e raciocínio lógico;
 - g) que obtiver maior número de acertos nas questões de noções de direito e legislação; e
 - h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.
- 10.2.2. Para os cargos de Analista Legislativo – Arquivista, Analista Legislativo – Contador e Analista Legislativo – Psicólogo:**
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) 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, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
 - b) com maior número de dependentes;
 - c) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - d) que obtiver maior nota na prova de redação;
 - e) que obtiver maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
 - f) que obtiver maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
 - g) que obtiver maior número de acertos nas questões de matemática e raciocínio lógico;
 - h) que obtiver maior número de acertos nas questões de noções de direito e legislação; e
 - i) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.
- 10.2.3. Para o cargo de Assessor Jurídico:**
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) 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, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

- b)** com maior número de dependentes;
- c)** maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- d)** que obtiver maior nota na prova prático-profissional; e
- e)** que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

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

10.4. Os candidatos classificados serão enumerados, em duas listas, a saber:

- a)** lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência;
- b)** lista de classificação especial: contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência.

10.5. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação geral.

CAPÍTULO 11 – DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra:

- a)** o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
- b)** o indeferimento de condição especial para a realização da prova;
- c)** o indeferimento da condição de jurado;
- d)** o gabarito da prova objetiva;
- e)** o resultado das provas; e
- f)** a classificação prévia.

11.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.

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

11.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

11.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 (dez) horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.



- 11.6.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
- 11.7.** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 11.7.1.** Será liminarmente indeferido:
- a)** o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página deste Concurso Público;
 - b)** o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - c)** o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 11.7.2.** O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 11.8.** A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasjc.sp.gov.br>, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.8.1.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.8.2.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 11.8.3.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 11.9.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 11.10.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



- 11.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva, de redação e prático-profissional, bem como a grade de correção das provas de redação e prático-profissional.
- 11.12. Os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva, de redação e prático-profissional, bem como a grade de correção das provas de redação e prático-profissional, ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
- 11.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 11.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 11.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
- 11.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

CAPÍTULO 12 – DA NOMEAÇÃO

- 12.1. Após a publicação da homologação do resultado deste Concurso Público, seguindo a ordem de classificação dos candidatos, a Câmara Municipal de São José dos Campos convocará o(s) candidato(s) para, no prazo de 30 (trinta) dias, comprovar os requisitos previstos no item 2.1. e entregar os documentos previstos no item 2.2., de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de São José dos Campos.
- 12.2. Após comprovados os requisitos previstos no item 2.1. e entregues os documentos previstos no item 2.2., a Câmara formalizará a nomeação por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Poder Legislativo, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 12.3. A Câmara Municipal de São José dos Campos, no momento do recebimento dos documentos, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.
- 12.4. O não atendimento à convocação prevista no item 12.1. dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.



CAPÍTULO 13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasjc.sp.gov.br>, e disponibilizadas, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como serão disponibilizados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extratos que indicarão os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.1.2.** A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de São José dos Campos não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.2.** Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
- 13.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.4.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 13.5.** Caberá ao Secretário Diretor-Geral da Câmara Municipal de São José dos Campos a homologação deste Concurso Público.
- 13.6.** O prazo de validade deste Concurso será de 1 (um) ano, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
- 13.7.** As informações sobre o presente Concurso Público:



- a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato, e pelo site www.vunesp.com.br; e
- b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Câmara Municipal de São José dos Campos, por meio de canal oficial informado na página do Concurso em seu site (www.camarasjc.sp.gov.br).
- 13.8.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Câmara Municipal de São José dos Campos, por meio de canal oficial informado na página do Concurso em seu site (www.camarasjc.sp.gov.br).
- 13.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasjc.sp.gov.br>, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como será disponibilizado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extrato que indicará os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.10.** A Câmara Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos no local da prova.
- 13.11.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 13.12.** Decorridos 90 (noventa) dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 13.13.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de São José dos Campos poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 13.14.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.



- 13.15.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site <http://diario.camarasic.sp.gov.br>, e disponibilizados, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como serão disponibilizados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extratos que indicarão os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.16.** Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 13.17.** Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 13.18.** Salvo a exceção prevista no Capítulo 4, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 13.19.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de São José dos Campos e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 13.20.** Fazem parte deste Edital:
- a)** o Anexo I (Das Atribuições dos Cargos);
 - b)** o Anexo II (Do Conteúdo Programático);
 - c)** o Anexo III (Do Cronograma Previsto); E
 - d)** o Anexo IV (Dos endereços da Fundação VUNESP e da Câmara Municipal de São José dos Campos).

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



Atribuições do cargo de Técnico Legislativo Especializado – Tecnologia da Informação (Anexo VI da Resolução nº 4/2021-CMSJC):

1. operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU) recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;
2. assegurar o funcionamento do hardware e do software;
3. garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
4. atender usuários, orientando-os na utilização de hardware e software;
5. inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho;
6. consertar e instalar aparelhos eletrônicos, fazer manutenções corretivas e preventivas;
7. realizar atividades de apoio técnico administrativo, sob coordenação superior, relacionada à área de Tecnologia da Informação;
8. instalar e operar a infraestrutura de informática;
9. instalar e operar sistemas e aplicativos;
10. dar suporte aos usuários;
11. efetuar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática;
12. executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, e outras atividades correlatas;
13. executar atividades que exijam o desenvolvimento ou aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos, na área de tecnologia da informação e atividades correlatas.

Atribuições do cargo de Analista Legislativo – Arquivista (Anexo VI da Resolução nº 4/2021-CMSJC):

1. organizar documentação de arquivos institucionais;
2. dar acesso à informação, conserva acervos;
3. planejar e realizar atividades técnico-administrativas;
4. orientar a implantação das atividades técnicas;
5. planejar e executar atividades técnicas de arquivologia, bem como dar assessoramento aos trabalhos de pesquisa e estudos sobre assuntos próprios da categoria;
6. planejar, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e



- informativo na área de sua atuação;
7. planejar, orientar, e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; participar do planejamento de novos documentos e controle;
 8. efetuar o planejamento e organização de centros de documentação;
 9. dirigir centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
 10. orientar e planejar a automação de atividades específicas;
 11. orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados;
 12. orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação e descarte;
 13. promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados;
 14. desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos, para verificar a importância de arquivamento;
 15. responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
 16. executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Atribuições do cargo de Analista Legislativo – Contador (Anexo VI da Resolução nº 4/2021-CMSJC):

1. desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, que envolvam atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial e compreendam a elaboração e a análise de balancetes, balanços, registros e demais demonstrações contábeis, bem como plano plurianual, orçamento anual e lei de diretrizes orçamentárias;
2. assessorar todas as atividades contábeis desenvolvidas pela Seção de Contabilidade, auxiliando seus superiores.

Atribuições do cargo de Analista Legislativo – Psicólogo (Anexo VI da Resolução nº 4/2021-CMSJC):

1. estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
2. diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões;
3. investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
4. desenvolver pesquisas experimentais e teóricas;
5. atuar em atividades que envolvam a análise e desenvolvimento organizacional, ação humana nas organizações, desenvolvimento de equipes, consultoria organizacional, seleção, acompanhamento e desenvolvimento de pessoal, estudo e planejamento de condições de trabalho, estudo e

- intervenção dirigidos à saúde do trabalhador;
6. desenvolver, analisar, diagnosticar e orientar casos na área da saúde do trabalhador, observando níveis de prevenção, reabilitação e promoção de saúde;
 7. participar de programas e atividades na área da saúde e segurança de trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais para proporcionar melhores condições ao trabalhador;
 8. atuar como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos da Câmara Municipal;
 9. planejar e desenvolver ações destinadas a equacionar as relações de trabalho, o sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos inseridos na instituição, estimulando a criatividade, para a busca de melhor qualidade de vida no trabalho;
 10. participar do processo de desligamento de servidores, em processos de exonerações, demissões e na preparação para aposentadorias;
 11. elaborar, executar e avaliar em equipe multiprofissional programas de desenvolvimento de recursos humanos;
 12. participar dos serviços técnicos da administração, colaborando em projetos de construção e adaptação dos instrumentos e equipamentos de trabalho ao homem, bem como de outras iniciativas relacionadas a ergonomia;
 13. realizar pesquisas e ações relacionadas à saúde do trabalhador e suas condições de trabalho;
 14. participar da elaboração, implementação e acompanhamento das políticas de recursos humanos;
 15. elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho;
 16. equacionar e dar encaminhamento a conflitos organizacionais;
 17. desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento seleção, orientação e treinamento, análise de ocupações e profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais;
 18. responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
 19. executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Atribuições do cargo de Assessor Jurídico (Anexo VI da Resolução nº 4/2021-CMSJC):



1. representar a Câmara em juízo, defendendo as prerrogativas do Legislativo em ações diretas de inconstitucionalidade, mandados de segurança, ações populares e quaisquer outras ações em que a Câmara seja parte;
2. prestar assessoria e consultoria jurídicas à Câmara Municipal, representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal em todos os juízos e instâncias, defendendo seus interesses;
3. exercer atividades de consultoria jurídica, tanto no suporte à atividade parlamentar, como no apoio jurídico à Câmara Municipal;
4. oferecer apoio técnico à elaboração legislativa e assessoramento direto à Presidência, às Comissões e aos Vereadores;
5. auxiliar na elaboração de defesas e prestação de informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado;
6. analisar minutas de contratos, convênios e outros atos correlatos;
7. exarar pareceres sobre todas as matérias de tramitação legislativa e administrativa;
8. assistir a Mesa Diretora na elaboração de proposições legislativas dispondo sobre assuntos de sua competência privativa;
9. manter a biblioteca jurídica;
10. organizar os registros de informações jurídicas;
11. dar suporte à Controladoria da Câmara, bem como às atividades da Secretaria Diretoria-Geral, dos Departamentos, das Divisões e das Seções, quando houver o envolvimento de assuntos jurídicos;
12. prestar assessoria à Mesa da Câmara, durante as Sessões Plenárias, quando solicitado ou designado;
13. dar assistência jurídica e participar de reuniões em geral, sempre que invocado por seus superiores;
14. emitir pareceres e outras atividades correlatas, que requerem conhecimentos específicos da área de atuação;
15. manter atualizado cadastro de legislação e documentação jurídica de interesse da Câmara opinando, quando chamado, sobre a constitucionalidade e legalidade das proposições em curso na Câmara.

ANEXO II – DO 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 MÉDIO COMPLETO

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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 e Raciocínio Lógico: 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 graus; 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. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Noções de Direito e Legislação: Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal. 1. Título I – Dos princípios fundamentais (artigos 1º a 4º). 2. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo II (artigos 6º a 11); Capítulo III (artigos 12 e 13). 3. Título III – Da Organização do Estado: Capítulo I (artigos 18 e 19); Capítulo IV (artigos 29 a 31); Capítulo VII (artigos 37 a 41).

Noções de Direito Administrativo: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza e fins. 2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3. Organização administrativa: administração direta e indireta. 4. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos;



extinção, desfazimento e saneamento; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Lei nº 8.429/1992 (artigos 1º a 13).

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de São José dos Campos. 1. Título I – Da Organização Municipal: Capítulo I (artigos. 1º a 5º); Capítulo II (artigos 6º a 8º); Capítulo III (artigos 9º a 20); Capítulo IV (artigos 21 a 24). 2. Título II – Do Poder Legislativo: Capítulo I (artigos 25 a 31); Capítulo II (artigos 32 a 44); Capítulo III (artigos 45 a 50); Capítulo IV (artigos 51 a 53); Capítulo V (artigo 54); Capítulo VII (artigo 61). Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992. 1. Título IV – Do Regime Disciplinar (artigos 97 a 120). 2. Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar (artigos 121 a 130).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos: Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access. Segurança em redes de computadores, técnicas de invasão, abordagem, análise de risco; políticas, modelos, procedimentos e mecanismos de segurança; firewall, criptografia, backup, certificação digital, hash. Segurança da informação: conceitos básicos de segurança, políticas de controle de acesso de usuários, segurança em redes de computadores. Políticas de backup e proteção de dados, privacidade, ferramentas de criptografia, gerenciadores e políticas de senhas; Códigos maliciosos, vírus, cavalos de troia, spywares, ransomwares, worms, spam, etc. Inglês Técnico: interpretação de textos e/ou manuais técnicos ligados à área de atuação.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: ANALISTA LEGISLATIVO – ARQUIVISTA; ANALISTA LEGISLATIVO – CONTADOR; ANALISTA LEGISLATIVO – PSICÓLOGO

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 e Raciocínio Lógico: 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. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Noções de Direito e Legislação: Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal. 1. Título I – Dos princípios fundamentais (artigos 1º a 4º). 2. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo II (artigos 6º a 11); Capítulo III (artigos 12 e 13). 3. Título III – Da Organização do Estado: Capítulo I (artigos 18 e 19); Capítulo IV (artigos 29 a 31); Capítulo VII (artigos 37 a 41).

Noções de Direito Administrativo: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza e fins. 2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3. Organização administrativa: administração direta e indireta. 4. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; extinção, desfazimento e saneamento; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Lei nº 8.429/1992 (artigos 1º a 13).

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal de São José dos Campos. 1. Título I – Da Organização Municipal: Capítulo I (artigos. 1º a 5º); Capítulo II (artigos 6º a 8º); Capítulo III (artigos 9º a 20); Capítulo IV (artigos 21 a 24). 2. Título II – Do Poder Legislativo: Capítulo I (artigos 25 a 31); Capítulo II (artigos 32 a 44); Capítulo III (artigos 45 a 50); Capítulo IV (artigos 51 a 53); Capítulo V (artigo 54); Capítulo VII (artigo 61). Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992. 1. Título IV – Do Regime Disciplinar (artigos 97 a 120). 2. Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar (artigos 121 a 130).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA LEGISLATIVO - ARQUIVISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos de Arquivologia – Arquivos: histórico, finalidade, classificação e



princípios. Órgãos de documentação: características dos acervos. Ciclo vital dos documentos: Teoria das Três Idades. Terminologia Arquivística. Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural.

2. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte da informação e formato. Classificação de documentos de arquivo: elaboração e aplicação de códigos ou planos de classificação. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos.

3. Arranjo e descrição de documentos: normas de descrição arquivística e elaboração de instrumentos de pesquisa.

4. Avaliação e destinação de documentos: Códigos e planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos).

5. Conservação e Preservação: política, planejamento e técnicas. Agentes de degradação: identificação e controle. Técnicas de conservação preventiva: higienização, condições ambientais de guarda e acondicionamento. Tecnologias da Informação: microfilmagem e digitalização aplicada aos arquivos.

6. Gestão de Documentos: Protocolo – recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Segurança e sigilo na gestão de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos (GED). Gestão arquivística e preservação de documentos digitais: autenticidade, acesso a longo prazo e manutenção da cadeia de custódia. Certificação digital. Aplicação de tecnologias nos arquivos. Digitalização de documentos.

7. Legislação arquivística brasileira. Constituição Federal: artigos relativos ao direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei Federal nº 8.159/91. Decreto Federal nº 4.073/02. Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Lei Federal nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Resoluções do CONARQ e demais legislação arquivística.

8. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Políticas, sistemas e redes de arquivo.

ANALISTA LEGISLATIVO - CONTADOR

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: princípios e convenções. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres



de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – Siafic. Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/21.

ANALISTA LEGISLATIVO - PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Psicologia geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Lev Vygotsky e Henri Wallon. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. 2. Psicopatologia: aspectos gerais; classificação (CID-10), avaliação do paciente e funções psíquicas; natureza e causa dos Transtornos: transtornos de humor, transtornos de personalidade, transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, transtornos de ansiedade, transtorno do estresse pós-traumático, transtornos depressivos, transtornos fóbicos, transtornos psicossomáticos, transtornos somatoformes. Esquizofrenia. Outros transtornos neuróticos, psicóticos e sociopáticos da personalidade. Mecanismos de defesa. Psicopatologia e criminalidade: delinquência e criminalidade; drogas lícitas e ilícitas: natureza, efeitos, comportamento, repercussões no ambiente de trabalho. Tratamento e prevenção da dependência química. Fatores Psicossociais no Trabalho. Transtornos Mentais Relacionados ao Trabalho. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Componentes da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações,



limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional: definições de papéis, atribuições e responsabilidades. Psicologia em situação de emergência. 3. Cultura organizacional, grupos de trabalho, liderança, poder, motivação e comunicação nas organizações. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Psicologia do Trabalho: Comportamento humano nas organizações. 4. Qualidade de Vida no Trabalho. Saúde Mental e Trabalho. Ergonomia da atividade. Saúde Organizacional. Teorias, Métodos e Técnicas em Saúde do Trabalhador. Acidente de Trabalho. Licença Saúde, Readaptação e Reabilitação Profissional, Aposentadoria por Invalidez. 5. Gestão de pessoas no setor público: tendências e gestões atuais. Avaliação e gestão de desempenho: gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. Política de desenvolvimento organizacional: o novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. Conhecimentos para elaboração de perfis funcionais. Conhecimentos para elaboração e desenvolvimento de projetos de RH. Técnicas para elaboração de diagnósticos situacionais em RH. Noções de estatística. 6. Gerenciamento de conflitos. Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 7. Política de recrutamento e seleção. Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 8. Ética profissional. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Ética do psicólogo organizacional. 9. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, Portaria GM/MS nº 336/02, Portaria GM/MS nº 3.088/11) e conteúdo e repercussão na prática assistencial. A Política Nacional de Saúde Mental. Ética e Legislação Profissional. Estatuto do idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos:

Direito Constitucional



- Teoria da Constituição: constitucionalismo, evolução histórica do constitucionalismo brasileiro e histórico das constituições brasileiras.
- Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos.
- Formação da Constituição: Poder Constituinte, Poder de reforma constitucional, Poder constituinte do Estado-membro e competência de auto-organização dos Municípios.
- Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, classificações, eficácia, aplicabilidade, princípios e regras, interpretação e integração, mutação constitucional, normas constitucionais inconstitucionais.
- Controle de constitucionalidade: Vício e sanção de inconstitucionalidade; controles incidental e abstrato e seus efeitos; Ação direta de inconstitucionalidade; Ação declaratória de constitucionalidade; Arguição de descumprimento de preceito fundamental; Ação direta de inconstitucionalidade por omissão; controle de constitucionalidade no âmbito municipal.
- Estado: conceito, elementos, formas.
- Estado Brasileiro: forma de governo, forma de Estado, regime político, separação dos Poderes, objetivos e fundamentos, princípios regentes das relações internacionais do País e soberania.
- Federação brasileira: sistema de distribuição de competência entre a União, os Estados e Municípios; competências privativas, concorrentes e comuns; intervenção.
- Criação dos Estados e dos Municípios.
- Autonomia Municipal: Aspectos políticos, administrativos e financeiros de autonomia municipal; competências municipais; assuntos de interesse local; competência suplementar. competência tributária; competência administrativa.
- Poder Legislativo: estrutura, funções, organização e funcionamento; atos parlamentares; imunidades; incompatibilidades; impedimentos; perda do mandato; estatuto dos congressistas; comissões parlamentares; e poder legislativo municipal.
- Processo legislativo: espécies normativas; iniciativa; votação; sanção e veto; promulgação e publicação; Lei Complementar nº 95/1998.
- Tribunal de Contas: competência e autonomia; atribuições administrativa e jurisdicional; Tribunal de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Poder Executivo: estrutura, funções, organização e funcionamento; Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, posse, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, atribuições, suspensão, responsabilidades, crimes de responsabilidade e infrações penais comuns.
- Poder Judiciário: Autonomia; princípios; garantias; Justiça Federal; Justiça Estadual; Composição;



Competência dos Tribunais; Princípio da inafastabilidade do controle judicial, atos políticos e *interna corporis*.

- Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Defensoria Pública e Advocacia.
- Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e garantias fundamentais: Teoria geral dos direitos fundamentais, evolução histórica, conceito, características, funções, titularidade e destinatários. Dimensão objetiva e subjetiva. Aplicação dos direitos fundamentais nas relações privadas. Colisões de direitos fundamentais. Limites dos direitos fundamentais. Princípio da proporcionalidade. Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais; eficácia; aplicabilidade. Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie; *habeas corpus*; *habeas data*; Mandado de Segurança; Mandado de Injunção e Ação Popular.
- Direitos Fundamentais sociais: Características, direitos sociais em espécie.
- Direitos da nacionalidade.
- Direitos políticos.
- Partidos políticos.
- Administração Pública: Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta; e regime jurídico dos servidores públicos civis.
- Tributação, Finanças e Orçamento: Sistema Tributário Nacional: princípios e limitações ao poder de tributar; impostos da União dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias; espécies tributárias; imunidades; Finanças Públicas: normas gerais; Orçamentos: princípios, elaboração, gestão, fiscalização e controle da execução orçamentária.
- Ordem Econômica: Princípios gerais da atividade econômica, atuação do Estado no domínio econômico, regime constitucional de prestação de serviço público e atividades monopolizadas.
- Política urbana: Competências legislativas; compatibilização vertical das normas aplicáveis; Plano Diretor e a função social da propriedade urbana; mecanismos de adequação de propriedade urbana ao cumprimento de sua função social; usucapião urbana; parcelamento e ocupação do solo urbano.
- Política Agrícola e Fundiária.
- Ordem social. Princípios, fundamento, objetivos e financiamento; seguridade social; saúde; previdência social; assistência social; educação; cultura; desporto; ciência, tecnologia e inovação; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente, idoso e das pessoas com deficiência; índios; defesa do consumidor.

Direito Administrativo

- Direito Administrativo: Conceito, princípios e fontes.
- Administração Pública: conceito, função administrativa e interesse público.



- Regime jurídico administrativo: Poderes da Administração e princípios da Administração Pública.
- Organização da Administração: Organização, descentralização e desconcentração; órgãos públicos; autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista; fundações; entidades do terceiro setor; consórcios públicos e convênios.
- Bens públicos: conceito, classificação e regime jurídico.
- Intervenção do Estado sobre a propriedade privada.
- Ato administrativo: Elementos; classificação; existência, validade e eficácia.
- Contratos administrativos: conceito, espécies e regime jurídico.
- Licitação: Lei nº 14.133/2021; Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002.
- Serviço público: Conceito; concessão, permissão e autorização de serviço público; parcerias público-privadas.
- Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil: Lei nº 13.019/2014.
- Intervenção no domínio econômico: Estado regulador, planejador e controlador; o Estado na exploração da atividade econômica.
- Controle dos atos administrativos: controles interno e externo; contencioso administrativo; controle pelo Poder Legislativo; Tribunal de Contas do Estado; controle pelo Poder Judiciário; judicialização de políticas públicas; mandado de segurança; ação popular; ação civil pública; mandado de injunção; e *habeas data*.
- Formas de participação do usuário na Administração Pública: Lei nº 12.527/2011.
- Agentes públicos: Conceito e espécies.
- Servidor público: conceito, categorias, direitos e deveres; cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento e vacância; acumulação de cargos, empregos e funções; sistema remuneratório; responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal; Lei Complementar Municipal nº 56/1992.
- Processo Administrativo-Disciplinar: princípios, ilícito administrativo, penalidades e processo administrativo-disciplinar da Lei Complementar Municipal nº 56/1992.
- Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992.
- Responsabilidade de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública: Lei nº 12.846/2013.
- Responsabilidade civil do Estado.

Direito Civil

- Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
- Das pessoas: Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.



- Bens.
- Fato, ato e negócio jurídico.
- Prescrição e decadência.
- Obrigações.
- Contratos.
- Responsabilidade civil.
- Posse e propriedade.
- Defesa do consumidor: Lei nº 8.078/1990.
- Direitos e proteção à pessoa idosa: Lei nº 10.741/2003.
- Direitos e proteção às crianças e aos adolescentes: Lei nº 8.069/1990.
- Direitos e proteção à pessoa com deficiência: Lei nº 13.146/2015.
- Proteção de dados pessoais: Lei nº 13.709/2018.

Direito Processual Civil

- Processo Civil: conceito, natureza, noções gerais.
- O Processo Civil na Constituição: Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil.
- Jurisdição e Ação: Conceito e noções gerais; jurisdição contenciosa e voluntária; natureza jurídica da ação; teorias; posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente.
- Processo de conhecimento; cumprimento de sentença e processo de execução.
- Classificação das ações: declaratória, constitutiva, condenatória, executiva e mandamental; ação real, reipersecutória e pessoal; conceito, distinção e peculiaridades.
- Condições da ação no direito brasileiro.
- Processo e procedimento: Conceito e distinção, noções gerais, princípios informativos do processo, pressupostos processuais, procedimento comum e especiais; procedimento dos Juizados Especiais Cíveis e Juizados Especiais da Fazenda Pública.
- Partes e procuradores: Conceito de parte; capacidade para ser parte; capacidade para estar em Juízo e capacidade postulatória; substituição das partes e procuradores; legitimação das partes e procuradores; legitimação extraordinária; o litisconsórcio, a assistência e as peculiaridades; a posição processual da pessoa de direito público no mandado de segurança e na ação popular e da entidade-matriz nas demandas das entidades da Administração indireta; representação processual da pessoa de direito público; peculiaridades.
- O Ministério Público no Processo Civil.
- Intervenção de terceiros: conceito de terceiro; formas de intervenção segundo o direito processual vigente;



oportunidade; eficácia da sentença.

- Competência: Conceito; espécies; modificação e perpetuação da competência; declaração de incompetência; meios, procedimentos e eficácia da decisão.

- Do incidente de desconconsideração da personalidade jurídica.

- Atos processuais: Formas, tempo, prazos, lugar e meios de comunicação dos atos processuais; citação e intimação; atos do Juiz, das partes e dos auxiliares do juízo; os prazos e a Fazenda Pública (Administração Direta e indireta); nulidades dos atos processuais; Negócio Jurídico Processual.

- Formação, suspensão e extinção do processo: Hipóteses e efeitos.

- Tutela Provisória: Tutelas de Urgência; Tutela de Evidência.

- Petição Inicial: Requisitos da petição inicial; falta de requisitos e inépcia da inicial; emenda, complementação e indeferimento da inicial; causa de pedir e pedido; pedidos simples, cumulados e alternativos; modificabilidade; improcedência liminar do pedido.

- Audiência de conciliação ou mediação.

- Resposta do réu: Contestação; Exceções; Reconvenção. A revelia e seus efeitos em geral e contra a Fazenda Pública.

- Providências preliminares e do saneamento do processo.

- Julgamento conforme o estado do processo: Casos; Extinção do processo com ou sem o julgamento do mérito, julgamento da lide e saneamento do processo.

- Prova: Conceito e princípios gerais; meios, produção e oportunidade; ônus; confissão e Fazenda Pública.

- Sentença e coisa julgada: Conceito e noções gerais; requisitos de existência, validade e eficácia da sentença e decisões judiciais; classificação das sentenças; coisa julgada formal e material; limites da coisa julgada material; ação declaratória incidental e seus efeitos; desconstituição da coisa julgada; relativização da coisa julgada.

- Meios de impugnação; processos nos Tribunais; incidente de assunção de competência; ação rescisória; incidente de arguição de inconstitucionalidade; incidente de resolução de demandas repetitivas; reclamação; súmulas vinculantes.

- Recursos: Conceito e noções gerais; pressupostos de admissibilidade e mérito; espécies de recursos, peculiaridades e procedimentos; reexame necessário; correição parcial; agravo interno; os incidentes de uniformização de jurisprudência e declaração de inconstitucionalidade; prerrogativas e direito do advogado na defesa perante os Tribunais.

- Recursos perante os Tribunais Superiores: Recurso especial e extraordinário; peculiaridades; pressupostos constitucionais, legais e jurisprudenciais de admissibilidade; o prequestionamento; agravo interno;



embargos de divergência; reclamação; suspensão de segurança.

- Liquidação de sentença: Espécies e procedimentos.

- Processo de execução: Conceito e noções gerais; espécies; título executivo judicial e extrajudicial; procedimentos; defesa do devedor; execução contra a Fazenda Pública; precatórios.

- Procedimentos especiais regulados ou mantidos pelo Código de Processo Civil: consignação em pagamento; ação de exigir contas; possessórias; embargos de terceiros; restauração de autos.

- Procedimentos especiais regulados fora do Código de Processo Civil: Ação de desapropriação; ação popular; ação civil pública; mandado de segurança; mandado de injunção; *habeas data*; ação de improbidade administrativa; tutela de interesses transindividuais.

Direito Tributário

- Definição e conteúdo do Direito Tributário.

- Noção de tributo e suas espécies: imposto, taxa e contribuições.

- Fontes do Direito Tributário: fontes primárias: Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas; fontes secundárias: decretos regulamentares, normas regulamentares (artigo 100 do Código Tributário Nacional).

- O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro: princípios constitucionais tributários; competências tributárias; discriminação das receitas tributárias; limitações constitucionais ao poder de tributar.

- Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço.

- Interpretação e integração da legislação tributária.

- Fato gerador de obrigação tributária.

- Obrigação tributária principal e acessória.

- Capacidade tributária.

- Sujeitos da obrigação tributária: sujeito ativo, parafiscalidade, sujeito passivo direto e indireto.

- Responsabilidade pelo tributo, responsabilidade por infrações, denúncia espontânea.

- Imunidade, isenção e anistia.

- Crédito Tributário: constituição; lançamento: definição, modalidades e efeitos.

- Suspensão do crédito tributário: modalidades.

- Extinção do crédito tributário: modalidades.

- Exclusão de crédito tributário.

- Dívida ativa: conceito; espécies; inscrição: requisitos; certidão de dívida ativa: certeza, liquidez, emendas e substituições.

- Execução Fiscal: pressupostos processuais e condições da ação, competência, procedimento, reunião de



processos, causas suspensivas e extintivas da execução, recursos.

- Defesa do contribuinte: embargos à execução, exceção (objeção) de pré-executividade, mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento.

- Tributos Municipais: Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU), Imposto sobre transmissão *inter vivos* (ITBI) e imposto sobre serviços (ISS).

Direito Financeiro

- Lei nº 4.320/1964.

- Lei Complementar nº 101/2000.

Direito do Trabalho

- Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.

- Distinção entre relação de trabalho *lato sensu* e relação de emprego.

- Trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho avulso, estágio, cooperativa de mão de obra, trabalho voluntário, empregado aprendiz, empregado público, pessoa com deficiência no mercado de trabalho, teletrabalho.

- Contrato de emprego, empregado, empregador, grupo econômico, consórcio de empregadores, sucessão de empregadores, terceirização, terceirização na Administração Pública.

- Remuneração e salário: conceito, distinção entre remuneração e salário, gorjetas, piso salarial, teto salarial, salário-mínimo, salário profissional, piso da categoria, composição do salário, parcelas não salariais, proteção ao salário, equiparação salarial.

- Duração do trabalho, jornada de trabalho, trabalho extraordinário, acordo de compensação de horas, horas *in itinere*, sobreaviso, prontidão, trabalho em regime de revezamento, jornada noturna do trabalhador urbano, intervalos intrajornadas, intervalos interjornadas, descanso semanal remunerado, férias.

- Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

- Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador.

- Aviso-prévio no Direito do Trabalho.

- Estabilidades no emprego.

- Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



- Proteção ao trabalho da mulher e proteção à maternidade.
- Proteção ao trabalho do adolescente.
- Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.
- Segurança e medicina do trabalho, acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.
- Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho.
- Direito Coletivo do Trabalho, negociação coletiva, organização sindical, sindicato, federação, confederação, central sindical, modelo sindical brasileiro, prerrogativas das entidades sindicais, garantias sindicais, contribuições sindicais, liberdade sindical.
- Greve e locaute.
- Orientações Jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho.
- Responsabilidade subsidiária.

Direito Processual do Trabalho

- Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.
- Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.
- Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição.
- Organização e competência da Justiça do Trabalho.
- Ministério Público do Trabalho.
- Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.
- Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal, petição inicial trabalhista, procedimentos ordinário e sumaríssimo.
- Partes e procuradores.
- Atos e termos processuais, nulidades e preclusão.
- Audiência no processo do trabalho.
- Arquivamento do processo.
- Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção).
- Revelia e confissão.
- Conciliação.
- Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho.
- Recursos: Conceito e noções gerais; pressupostos de admissibilidade e mérito; espécies de recursos, peculiaridades e procedimentos; recurso adesivo.
- Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho.



- Ação rescisória, mandado de segurança e inquérito judicial para apuração de falta grave, dissídio coletivo e ação de cumprimento.
- Orientações Jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho.
- Instrução Normativa nº 39/2016 – TST.

Direito Penal

- Aplicação da Lei Penal.
- Crime.
- Imputabilidade.
- Concurso de Pessoas.
- Penas: espécies.
- Efeitos da condenação.
- Extinção da punibilidade.
- Crimes contra a Fé Pública.
- Crimes contra a Administração Pública.

Direito Ambiental e Urbanístico

- Princípios fundamentais de Direito Ambiental.
- Fontes do Direito Ambiental.
- Repartição constitucional das competências em matéria ambiental.
- Política Nacional do Meio Ambiente: Lei nº 6.938/1981.
- Responsabilidade civil, administrativa e penal: Lei nº 9.605/1998.
- Lei nº 10.257/2001.
- Lei nº 6.766/1979.

Legislação Municipal:

- Lei Orgânica Municipal de São José dos Campos: artigos 1º a 54.
- Lei Complementar Municipal nº 56, de 24 de julho de 1992.

ANEXO III – DO CRONOGRAMA PREVISTO



PUBLICAÇÕES

ETAPAS	DATAS
Período de inscrições	19.09 a 18.10.2023
Vencimento do boleto bancário	19.10.2023
Prazo para solicitar a isenção da taxa de inscrição	19 e 20.09.2023
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	03.10.2023
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	04 e 05.10.2023
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	17.10.2023
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente a: - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	19.09 a 18.10.2023
Divulgação do resultado referente a: - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	01.11.2023
Período de recursos referente a: - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	06 e 07.11.2023
Divulgação da análise de recurso contra o resultado: - candidato com deficiência - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	14.11.2023
Aplicação da prova objetiva Aplicação da prova de redação Aplicação da prova prático-profissional	10.12.2023
Divulgação do gabarito da prova objetiva	12.12.2023
Período de recurso contra o gabarito da prova objetiva	13 e 14.12.2023
<p>As datas das próximas etapas, conforme o caso, serão divulgadas oficialmente no Diário Oficial do Poder Legislativo, publicado em meio eletrônico no site http://diario.camarasic.sp.gov.br, e disponibilizadas, como subsídio, no site da Câmara Municipal de São José dos Campos e no site da Fundação VUNESP, assim como serão disponibilizados no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE – Caderno Municípios, extratos que indicarão os endereços físicos e eletrônicos onde qualquer interessado poderá obter gratuitamente a íntegra, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.</p>	



ANEXO IV – DOS ENDEREÇOS

1) da Câmara Municipal de São José dos Campos

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

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

Telefone (12) 3925-6559 – Ouvidoria

Site: www.camarasjc.sp.gov.br

2) da Fundação VUNESP

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

Horário: dias úteis – das 8 às 12h e das 14 às 17h

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

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

São José dos Campos, 4 de setembro de 2023.

GUILHERME FERRAZ DE AQUINO RODRIGUES

Presidente da Comissão de Concurso Público

Câmara Municipal de São José dos Campos





CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



RUA DES. FRANCISCO
MURILO PINTO, 33
VILA SANTA LUZIA

CAMARASJC.SP.GOV.BR
