



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

1

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A **Câmara Municipal de Mogi Mirim**, de acordo com o Processo Administrativo nº 83/2019, faz saber que fará realizar, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, Concurso Público para os empregos públicos de **Analista Legislativo** e de **Jornalista**, regido pelas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de empregos existentes, podendo ser acrescidas às vagas existentes as que porventura surgirem durante a validade deste Concurso, uma vez observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.

1.2. O número de vagas, os empregos públicos, o regime da contratação, a carga horária semanal, os salários, a lei complementar que criou os empregos e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Qtde vagas	Empregos públicos	Regime de Contratação	Carga Horária Semanal	Referência Salarial/Valor	Lei Municipal de Criação do Emprego	Requisitos mínimos para o preenchimento do emprego
4	Analista Legislativo	CLT	40 horas (*)	R\$ 5.196,33	Lei Complementar nº 331	Ensino Superior Completo
1	Jornalista	CLT	40 horas (*)	R\$ 5.196,33	Lei Complementar nº 331	Ensino Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, bem como registro MTb

(*) Conforme dispõe o art. 6º da Resolução nº 209, de 27 e agosto de 1.998.

1.3. Os salários dos empregos públicos têm como base o mês de dezembro/2019.

1.3.1. Além do salário previsto, os profissionais que vierem a ser contratados, farão jus aos benefícios oferecidos pela Câmara, obedecidos a legislação e o acordo coletivo de trabalho vigentes, sendo os principais:

1.3.1.1. Vale alimentação de 496,08 (quatrocentos e noventa e seis reais e oito centavos) por mês.

1.3.1.2. Vale refeição de R\$ 694,32 (seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos) por mês.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

2

1.4. Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao regime celetista e demais normas aplicáveis.

1.5. Todo candidato aprovado neste Concurso, quando admitido, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal de Mogi Mirim, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal, bem como estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelos ingressantes são as seguintes, em ordem alfabética do nome do emprego público:

1.6.1. de Analista Legislativo – Realizar atividades de maior complexidade nas diversas áreas de condução dos processos administrativos e legislativos; Coordenar o monitoramento, registro e organização de informações referentes aos processos administrativos e legislativos; Supervisionar atividades de protocolo, arquivo, registro de informações, confecção e expedição de documentos administrativos e legislativos; Realizar sistemas de controle de patrimônio, de prestação de informações ao cidadão, de gerenciamento de pessoas e materiais; Coordenar atividades de logística e compras públicas; Atender e orientar os parlamentares e população em geral nos assuntos afetos às suas atividades.

1.6.2. de Jornalista – Planejar, analisar, coordenar e executar ações da área de comunicação social, prestando assessoria e assistência técnica facilitadora da comunicação interna e externa da Câmara, da Mesa Diretora, da Presidência e Parlamentares; Realizar atividades de cerimonial da Câmara Municipal.

1.7. A admissão **do candidato** estará condicionada:

- a)** à aprovação neste Concurso Público na forma definida neste Edital;
- b)** a estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- c)** a não registrar antecedentes criminais;
- d)** a não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo, por justa causa ou a bem do serviço público);
- e)** à comprovação de **todos** os requisitos exigidos no item **1.2.** deste Edital, para o respectivo emprego ao qual concorre;
- f)** a estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- g)** à apresentação de declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;
- h)** à entrega de qualquer outra documentação solicitada pela Câmara Municipal de Mogi Mirim.

II. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido antes de recolher o valor da inscrição, objetivando evitar ônus desnecessários.

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

2.2.1. É condição para inscrição o candidato ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

3

disposições de Lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

2.3. A inscrição deverá ser efetuada das **10h00min de 20/02/2020 às 23h59min de 20/03/2020**, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

2.4. Para **inscrever-se**, o candidato deverá, durante o **período de inscrições**:

- a)** acessar o site www.vunesp.com.br;
- b)** localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;
- c)** ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
- d)** clicar em "Inscreva-se";
- e)** informar o e-mail ou o CPF;
- f)** cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- g)** preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, informando, inclusive, se exerceu a função de jurado, atentando para a veracidade das informações;
- h)** clicar em 'Confirmar a Inscrição';
- i)** imprimir o comprovante/protocolo de inscrição **até 23h59min de 20/03/2020**;
- j)** imprimir o boleto bancário (**até 18 horas de 23/03/2020**);
- k)** efetuar, em qualquer agência bancária, **até 23/03/2020**, o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 82,20 (oitenta e dois reais e vinte centavos).

2.4.1. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.

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

2.4.3. O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.4.3.1. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menor, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

2.4.3.2. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

2.4.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

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

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

2.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato", a partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

4

2.5.2. Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas ou no link "Área do Candidato-FALE CONOSCO" no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

2.6. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do emprego apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.7. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.7.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.

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

2.7.3. A ficha de inscrição será retirada do site da Fundação Vunesp às **23h59min, de 20/03/2020.**

2.7.4. O Boleto bancário será retirado do site da Fundação Vunesp às **18 horas de 23/03/2020.**

2.7.5. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Mogi Mirim não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.7.6. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.7.7. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Mogi Mirim e/ou à Fundação VUNESP o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preencher a com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.7.9. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

2.7.9.1. Para utilização desses postos, basta realizar cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

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

III. DA ACESSIBILIDADE (CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA PROVA):

3.1. Para a prestação da prova, o candidato com necessidades especiais temporárias ou permanentes poderá, **no ato da inscrição**, requerê-las, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo,



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

5

medição de glicemia etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.

3.2. O candidato que **não** se declarar portador de deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova – **no período de inscrições** – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

3.3. A solicitação de "Condição Especial" para prestar a prova será analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições deste Concurso, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.

3.3.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.

3.4. Para o **envio** do laudo médico o candidato – **até 23h59min de 20/03/2020** – deverá:

a) acessar o endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" 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 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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

3.4.2. Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item **3.4.** e suas **alíneas** deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data estabelecida neste Edital.

3.4.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não serão conhecidos.

3.5. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrições, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, e nos termos do estabelecido nos itens **3.2.** **até 3.4.3.** deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.6. As decisões sobre o deferimento/indeferimento de solicitação de condição especial para prestação da prova serão **publicadas** na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo), **com data prevista de 15/04/2020**, e/ou **disponibilizadas**, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br) e/ou da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos").



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

6

3.6.1. Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da prova, poderá ser interposto recurso no prazo de 2 (dois) dias, conforme especificado no Capítulo **XII** deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

3.6.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item **3.6.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.6.2. O resultado da análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de condição especial para a prestação da prova será **publicado** na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo) e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br) e/ou no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos"), na **data prevista de 29/04/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.7. O candidato que necessitar enviar qualquer **solicitação surgida após o período de inscrições**, deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.

3.8. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

IV. DA CANDIDATA LACTANTE

4.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

4.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital regulamentador, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

4.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

4.1.3. A Câmara Municipal de Mogi Mirim e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.

4.2. Para tanto, a candidata deverá, **até a semana que anteceder à data de realização da prova**, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na "Área do Candidato" no link "FALE CONOSCO" no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.

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 do (a) candidato (a) neste Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

7

V. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. A participação de pessoa com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

5.1.1. O candidato, **antes de se inscrever**, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas, respectivamente, nos itens **1.6.** até **1.6.1.2.** deste Edital, são compatíveis com a (s) sua (s) deficiência (s).

5.2. Para concorrer como pessoa com deficiência, a limitação deverá estar enquadrada nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as modificações do Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011.

5.3. Não serão reservadas vagas exclusivas para pessoas com deficiência, considerando que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas – **por emprego** – prevista na legislação federal (Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018), não atinge número inteiro, em nenhum dos empregos.

5.3.1. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade deste Concurso, a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência será para a 5ª vaga, do emprego/ em que a pessoa com deficiência concorreu.

5.3.2. As vagas renunciadas pelos candidatos convocados na ordem cronológica de classificação não serão computadas para efeito do estabelecido no **item anterior**.

5.4. A pessoa com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da prova, avaliação e aos critérios de aprovação, ou seja, nota mínima exigida para todos os candidatos, data, horário e local de aplicação da prova, nos termos do artigo 41 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.5. Após o julgamento da prova, serão elaboradas duas listas, por ordem de classificação com todos os habilitados, sendo uma geral (com todos os candidatos, inclusive com as pessoas com deficiência) e outra especial (somente com as pessoas com deficiência).

5.5.1. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de pessoas com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

5.6. Para a participação dos procedimentos relativos à entrega de documentos, à comprovação de requisitos, aos exames médicos e à admissão (Capítulo XIII deste Edital), serão convocados alternada e rigorosamente os candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação das listas geral e especial pessoas com deficiência.

5.7. Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e/ou de aposentadoria por invalidez.

5.8. Para **concorrer como pessoa com deficiência**, o candidato deverá especificar – **na ficha de inscrição** – no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o tipo de deficiência que possui e o CID, observando o disposto no artigo 4º, e incisos, do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, bem como, **até às 23h59min de 20/03/2020**, proceder ao **envio** de:

a) laudo médico (original ou cópia autenticada), que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

8

Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições deste Concurso. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, o nome legível, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo;

b) solicitação, se necessário, de tempo adicional e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado;

b1) o tempo para a realização da prova objetiva, para o candidato que se declare pessoa com deficiência poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, esse tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos.

5.8.1. O candidato com **deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, **em sua ficha de inscrição**, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive (se for o caso) de tempo adicional para sua realização. Esses candidatos deverão atentar-se para o que segue:

5.8.1.1. A Fundação VUNESP poderá preparar:

a) ao **deficiente 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 (fiscal transcritor).

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) ao **deficiente visual com baixa visão**: será oferecida prova ampliada, desde que solicitada **dentro do período de inscrições**. Essa prova será confeccionada no tamanho de fonte requerido pelo candidato na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

c) ao **deficiente visual (cego ou baixa visão)**: será oferecida prova especial, desde que solicitada **dentro do período de inscrições**. Para essa prova especial, a ser realizada por meio da utilização de software, será oferecido ao candidato computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, do item **5.8.1.1.**, deste Edital, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.

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

a) intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

5.8.2.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no parecer de médico especialista, bem como ser informado na ficha de inscrição.

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

a) mobiliário adaptado;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

9

5.9. Para o **envio** da documentação referida no item **5.8.** deste Edital o candidato – **até 23h59min de 20/03/2020** – deverá:

- a)** acessar o endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” 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 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

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

5.9.1.1. Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item **5.9.** e suas **alíneas** deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data estabelecida neste Edital.

5.9.1.2. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não serão conhecidos.

5.10. O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados nos itens **5.8.** e **5.9.** e suas respectivas **alíneas** deste Edital, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Certame e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova providenciada.

5.10.1. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

5.11. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

5.12. A relação contendo o deferimento e o indeferimento de solicitações de inscrição, para concorrer, neste Certame, como pessoa com deficiência e/ou de solicitações de prova especial e/ou de solicitações de condições especiais para a realização da prova será **publicada** na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo), **com data prevista de 15/04/2020**, e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br – Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”) e/ou no da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br).

5.12.1. O candidato que tiver indeferida a inscrição, para concorrer, neste Certame, como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de prova especial e/ou a solicitação de condição especial para realização da prova poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias, conforme especificado no **Capítulo XII** deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

5.12.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item **5.12.1** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.12.3. O resultado da análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de inscrição, para concorrer, neste Certame, como portador de deficiência e/ou do indeferimento de solicitações de prova especial e/ou de indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova, será **publicado** na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

10

Poder Legislativo) e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br – Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”) e/ou no da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br), na **data prevista de 29/04/2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.12.3.1. Após a data mencionada no item **5.12.3.** deste Edital fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação como pessoa com deficiência.

5.13. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.

5.14. Quando da publicação da classificação prévia, os candidatos com deficiência serão convocados para submeter-se à perícia médica para constatação da deficiência de acordo com os parâmetros definidos, bem como da verificação da compatibilidade de sua (s) deficiência (s) com o exercício das atribuições do respectivo emprego.

5.14.1. A perícia médica será efetuada por médico – a ser indicado pela Câmara Municipal de Mogi Mirim – da medicina ocupacional ou da área de deficiência do candidato, devendo o laudo ser emitido no prazo de 5 dias, contados da respectiva perícia.

5.14.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 dias, contados da data da divulgação do resultado da respectiva perícia, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

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

5.14.3. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

5.14.4. Findo o prazo estabelecido no item **5.14.3.** deste Edital serão divulgadas a Lista Definitiva de Classificação Geral e a Lista Definitiva de Classificação Especial–Pessoas com Deficiência.

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

5.14.6. Será excluído da Lista Definitiva de Classificação Especial–Pessoas com Deficiência, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada na ficha de inscrição, permanecendo, no entanto, na Lista Definitiva de Classificação Geral.

5.14.7. Será excluído deste Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego.

VI. DAS PROVAS

6.1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

11

EMPREGOS PÚBLICOS	PROVAS	QUESTÕES
Analista Legislativo	PROVA OBJETIVA	
	<u>Conhecimentos Gerais:</u>	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática e Raciocínio Lógico	10
	Legislação	5
	Noções de Informática	5
Jornalista	<u>Conhecimentos Específicos:</u>	
	Conhecimentos Específicos	30
	PROVA OBJETIVA	
	<u>Conhecimentos Gerais:</u>	
	Língua Portuguesa	15
	Língua Inglesa	5
Atualidades	5	
Noções de Informática	5	
<u>Conhecimentos Específicos:</u>		
	Conhecimentos Específicos	30

6.1.1. A **prova objetiva** terá caráter eliminatório e classificatório.

6.2. A prova objetiva, **para cada um dos empregos em concurso**, visa avaliar o conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, de entendimento e de interpretação de informações, a habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, a capacidade dedutiva e os conhecimentos técnicos específicos do emprego.

6.2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo uma alternativa correta, versando sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

6.3. O tempo de realização da prova objetiva será **3 horas e trinta minutos**.

VII. DA PRESTAÇÃO DA PROVA

7.1. A prova será aplicada preferencialmente na cidade de Mogi Mirim/SP. Caso haja alguma impossibilidade, 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 prova, de responsabilidade da Fundação VUNESP, tem como **data prevista** para sua realização **em 10/05/2020**, no período da tarde.

7.3. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo) e/ou como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br – Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”) e/ou no da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.3.1. O candidato poderá ainda:

a) consultar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”; ou

b) contatar o Disque VUNESP (11 3874 6300), de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

12

7.3.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário e local constantes do correspondente Edital de Convocação.

7.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas deste Concurso.

7.3.4. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para realização da prova objetiva ou no cadastro da Fundação VUNESP, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

7.3.4.1. Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia da respectiva prova objetiva, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

7.3.4.2. A inclusão de que trata o item **7.3.4.1.** deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.3.4.2.1. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido:

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

b) de caneta de tinta de cor preta;

c) do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição (**somente** se seu nome não constar do Edital de Convocação para realização da prova ou do cadastro de inscritos da Fundação VUNESP).

7.4.1. Somente será admitido na sala de realização da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea **“a”**, do item **7.4.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

7.4.2. O candidato que **não** apresentar original do documento de identificação, conforme disposto na alínea **“a”**, do item **7.4.**, deste Edital, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

7.4.3. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

13

7.5. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

7.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, da data e do horário estabelecido no Edital de Convocação.

7.7. O candidato não poderá ausentar-se, durante a realização da prova, da sala sem o acompanhamento de um fiscal.

7.8. Os eventuais **erros de digitação**, quanto ao sexo, à data de nascimento, ao endereço residencial etc. **deverão** ser corrigidos, pelo candidato, acessando a "Área do Candidato > Meu Cadastro", no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha, e efetuando a correção necessária, até 2 (dois) dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de aplicação da prova objetiva.

7.8.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no item **7.8.** deste Edital arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

7.10. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.

7.11. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 75% de sua duração.

7.12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala.

7.13. Deverão **permanecer** em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo e saindo juntos da sala.

7.14. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova.

7.15. 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 telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

7.15.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá **antes do início da prova**:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo ou ao lado da mesa/carteira/local de prova do candidato, durante todo o tempo de realização dessa prova, até a sua saída do prédio;

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

7.15.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica. Esse(s) objeto(s) poderá(ão) ser



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

14

verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.

7.15.3. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas e sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da mesa/carteira/local de prova do candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.16. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização de prova.

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

7.17.1. A impressão digital ou a assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item **13.1.3.2.** deste Edital.

7.18. Excetuada a situação prevista no **Capítulo IV** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

7.19. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a realização da prova.

7.20. Será excluído deste Concurso Público o candidato que além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a)** não comparecer à prova, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo), qualquer que seja o motivo alegado;
- b)** apresentar-se fora de data, local, sala, e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c)** não apresentar documento de identificação conforme estabelecido na alínea “a”, do item **7.4.**, deste Edital;
- d)** ausentar-se da sala/ambiente de aplicação da prova:
 - d.1)** momentaneamente: sem o acompanhamento do fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de questões e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;
 - d.2)** definitivamente: antes de decorrido o respectivo tempo mínimo de 75% de permanência na sala de prova e/ou sem entregar, ao fiscal de sala, o(s) respectivo(s) material(ais) da prova;
- e)** recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;
- f)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua digital;
- 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 completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou fora dos meios permitidos neste Edital;
- h)** não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões completo ou qualquer outro material de aplicação;
- i)** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte;
- j)** lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

15

k) for surpreendido no local de prova:

k.1) em comunicação com outro candidato ou com outras pessoas, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova (notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual);

k.2) usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, protetor auricular ou quaisquer equipamentos eletrônicos (ligados ou desligados e/ou que não tenha atendido aos itens **7.15.** até **7.15.1.** deste Edital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, entre outros e/ou for encontrado em qualquer ambiente do prédio de provas portando qualquer um dos objetos eletrônicos discriminados neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos seja durante a sua preparação ou durante a realização da prova;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova e/ou tratar com falta de urbanidade os examinadores, os auxiliares, os aplicadores, as autoridades ou os fiscais presentes nos locais de prova;

n) durante o processo de aplicação de prova, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;

p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e/ou de seus participantes;

q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

r) recusar-se a seguir as instruções fornecidas por membro da Comissão Organizadora e/ou da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou de qualquer outra autoridade presente no local de aplicação de prova;

s) deixar de atender as normas contidas no(s) caderno(s) de questões, na folha de respostas ou em outros materiais de aplicação de prova ou outras orientações/instruções expedidas pela Fundação VUNESP.

7.20.1. Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

7.20.1.1. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

7.21. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato:

a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP;

b) deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

16

c) deverá ler o caderno de questões, resolver as questões propostas, e transcrever as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta de tinta de cor preta, assinando no campo apropriado;

c1) fica alertado que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar-lhe prejuízo, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização;

d) fica ciente que a folha de respostas, é de preenchimento exclusivo e de sua inteira responsabilidade, sendo o único documento válido para a correção eletrônica.

7.22. Na folha de respostas personalizada:

a) 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;

b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

c) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.23. Em hipótese nenhuma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

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

7.24.1. Ao final da prova, o candidato deverá entregar, ao fiscal da sala, a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva, completos.

7.24.2. Depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, ou ao seu final, o candidato poderá sair levando apenas a identificação de carteira/rascunho de gabarito fornecida pela Fundação VUNESP.

7.25. Um exemplar em branco do caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br - Área do Candidato, no link "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público, **a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização**, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

7.26. O gabarito da prova objetiva está previsto para **publicação** na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo) e/ou **disponibilização**, como subsídio, na internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br - Área do Candidato, no link "Editais"), **a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação dessa prova**, e/ou no da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br), não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

VIII. DO JULGAMENTO DA PROVA

8.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

8.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

17

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

8.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 pontos.

8.5. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado deste Concurso Público.

IX. DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva.

X. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.1.1. para o emprego de **Analista Legislativo**:

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

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

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

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

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

g) ter sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941) alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.

g1) o candidato deverá informar, **no ato da inscrição**, se exerce/exerceu, até a data do início das inscrições deste Concurso, a função de jurado;

g2) o candidato – **quando da comprovação dos requisitos para a admissão** – deverá entregar certidão que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de início das inscrições deste Concurso Público;

g3) será eliminado deste Concurso Público, o candidato que, **no ato da comprovação dos requisitos para a admissão**, não comprove, documentalmente ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

18

10.1.2. para o emprego de **Jornalista**:

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

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

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

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

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

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

g) ter sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941) alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.

g1) o candidato deverá informar, **no ato da inscrição**, se exerce/exerceu, até a data do início das inscrições deste Concurso, a função de jurado;

g2) o candidato – **quando da comprovação dos requisitos para a admissão** – deverá entregar certidão que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de início das inscrições deste Concurso Público;

g3) será eliminado deste Concurso Público, o candidato que, **no ato da comprovação dos requisitos para a admissão**, não comprove, documentalmente ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Concurso Público.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão classificados – **por emprego** – em ordem decrescente da pontuação final, após a aplicação dos critérios de desempate respectivamente definidos no Capítulo X deste Edital.

XII. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação, no Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo) **ou** do fato que lhe deu origem.

12.2. O candidato – **para recorrer** – deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, no link "RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas. Poderão ser objeto de recurso:

a) o indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;

b) o indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para a realização da prova;

c) a aplicação da prova;

d) o gabarito da prova objetiva (vide determinação contida no item 12.2.1. deste Edital);

e) o resultado da prova objetiva;

f) a classificação prévia.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

19

12.2.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

12.3. Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

12.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.3.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a inabilitação ou a desclassificação de candidato.

12.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, até a homologação dos resultados, será objeto de **publicação** na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo) e/ou no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e/ou no site da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br). **12.5.** Quando da publicação do resultado da prova objetiva, será disponibilizado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na "Área do Candidato" – no link "Vista de Prova") o espelho da folha de respostas.

12.6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.7. 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.

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

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

12.10. O candidato que não interpuser recurso no(s) correspondente(s) prazo(s) mencionado(s) neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.11. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no correspondente prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.12. Não será reconhecido como recurso:

- a)** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
- b)** o que não atenda às instruções constantes do link "Recursos" na página específica deste Concurso Público;
- c)** o interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo;
- d)** o que não contenha fundamentação e embasamento.

XIII. DAS FASES PARA A ADMISSÃO

13.1. Da relação de documentos

13.1.1. A Câmara Municipal de Mogi Mirim convocará os candidatos para comprovação de requisitos de acordo com seu interesse e em número que atenda às necessidades dos serviços, e de acordo com a ordem de classificação obtida.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

20

13.1.2. A convocação para comprovação de requisitos será realizada por meio de **publicação** no site da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br), podendo ser acrescida de telegrama, meio eletrônico, telefonema, devendo o candidato comparecer ao local em data e horário estabelecidos. O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará deste Concurso Público.

13.1.3. A admissão dos candidatos aprovados neste Concurso ficará condicionada:

13.1.3.1. À entrega – **na data da admissão à vaga** – de cópia simples, acompanhada do original, para serem vistos no ato da verificação, da documentação a seguir elencada:

a) do(s) Diploma(s) ou do(s) Certificado(s) de Conclusão, Histórico(s) Escolar(es) e demais documentos que comprovem a respectiva escolaridade para o emprego de inscrição, conforme estabelecido no item **1.2.** deste Edital;

a1) os certificados/declarações deverão ser emitidos em papel timbrado da Instituição de Ensino credenciada, com clara identificação do CNPJ, nome/ do responsável pelo certificado/declaração e com firma reconhecida;

b) da Cédula de Identidade (RG), atualizada com foto recente;

c) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) – regularizado;

d) do Programa de Integração Social (PIS) ou PASEP;

e) da Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Casamento (se casado);

f) da Caderneta de Vacinação do concursado, atualizada;

g) da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

h) da Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos;

i) do Título de Eleitor e dos comprovantes atualizados de quitação das obrigações eleitorais;

j) da Carteira de Reservista (se do sexo masculino);

k) do comprovante de endereço (luz ou telefone ou gás ou IPTU); com dados completos identificando “bairro” e “CEP”;

l) da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

m) à entrega dos seguintes materiais:

m1) 3 (três) fotos 3X4 cm; e

m2) Declaração de Bens de ser ou não possuidor de bens (móveis ou imóveis), ou cópia do Imposto de Renda e recibo de entrega à Receita Federal, inclusive do cônjuge/companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, por força do Decreto nº 41.865, de 16.06.97 (publicado no DOE 17/06/97).

13.1.3.2. A Câmara Municipal de Mogi Mirim, **no momento do recebimento dos documentos para a admissão**, coletará a assinatura e a impressão digital, do candidato na FIC – Folha de Identificação do Candidato, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.

13.1.3.3. Os documentos originais deverão, assim como as suas respectivas cópias, deverão estar em bom estado de conservação e legíveis, de modo a permitir, com clareza, a identificação dos dados neles contidos.

13.1.4. O candidato que não comprovar os requisitos será eliminado deste Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

21

13.2. Do exame médico admissional

13.2.1. A Câmara Municipal de Mogi Mirim convocará os candidatos para exame médico admissional, de acordo com seu interesse e em número que atenda às suas necessidades.

13.2.1.1. O candidato que comprovar os requisitos exigidos neste Edital poderá ser encaminhado para exame médico admissional, ou em outra data definida pela Câmara Municipal de Mogi Mirim.

13.2.1.1.1. Neste caso a convocação será realizada por meio da **publicação** no site da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br), podendo ser acrescida de telegrama, meio eletrônico, telefonema, devendo o candidato comparecer ao local em data e horário estabelecidos. O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará deste Concurso Público.

13.2.2. O exame médico admissional avaliará a condição de saúde do candidato para desenvolver as atividades previstas para o respectivo emprego que obteve aprovação neste Concurso, podendo ser considerado "apto" ou "inapto".

13.2.2.1. O exame médico admissional será realizado por profissionais indicados pela Câmara Municipal de Mogi Mirim.

13.2.3. De acordo com o exigido para cada um dos empregos em concurso e, a critério médico, poderão ser solicitados exames complementares e especializados, inclusive os das áreas de oftalmologia e otorrinolaringologia.

13.2.3.1. A conclusão da avaliação médica será expedida com base nas condições de saúde apresentada pelo candidato no momento do exame clínico e, caso presente qualquer contraindicação médica para exercer as atividades do emprego, não será admitido.

13.2.3.2. A critério da Câmara Municipal de Mogi Mirim, o candidato poderá ser convocado para reavaliação médica admissional e ser considerado "apto" ou "inapto" para o emprego público.

13.2.4. Os candidatos considerados inaptos – na avaliação e/ou na reavaliação médica admissional – serão eliminados deste Concurso Público.

13.3. Da admissão

13.3.1. O candidato aprovado no exame médico admissional será convocado para admissão por meio de **publicação** no site da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br), podendo ser acrescido de telegrama, meio eletrônico O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará deste Concurso Público. ou telefonema, obedecida a ordem de classificação final.

13.3.2. Na admissão, deverão ser comprovadas **todas** as condições definidas nos itens **1.2.** e **1.7.** deste Edital, bem como apresentados/entregues os documentos mencionados no item **13.1.3.1.** e suas **alíneas** deste Capítulo Edital, que serão analisados. A inexistência, incorreção ou a não entrega de qualquer um dos documentos poderá eliminar o candidato da contratação.

13.3.3. A Câmara Municipal de Mogi Mirim poderá requerer outros documentos que julgar necessários.

13.3.4. Para a admissão não serão aceitos protocolos dos documentos e/ou da documentação exigida.

13.3.5. A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato da admissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

22

13.3.6. A admissão obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, **por emprego público em concurso**, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Mogi Mirim e à disponibilidade de vagas existentes.

13.3.7. Os candidatos deverão atender às exigências previstas neste Edital, sendo que os respectivos comprovantes poderão ser solicitados a qualquer momento, a partir da admissão, anulando-se a contratação do candidato em caso de não atendimento das exigências.

13.3.8. O candidato convocado para admissão deverá passar, obrigatoriamente, pelas etapas a seguir, implicando a ausência a qualquer uma delas em eliminação deste Concurso:

13.3.8.1. Exame médico pré-admissional;

13.3.8.2. Integração.

13.3.9. O exame médico pré-admissional será realizado em data, horário e locais predeterminados. Esse exame terá caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das atividades inerentes ao respectivo emprego.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

14.2. A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação e a preferência na admissão.

14.3. O candidato será considerado desistente ou excluído tacitamente deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas e horários fixados.

14.4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da homologação de cada emprego, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Mogi Mirim.

14.4.1. Este Concurso será homologado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mogi Mirim.

14.5. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade deste Concurso Público, nos termos do que consta do item **14.4.** deste Edital.

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser **publicado** na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo) e/ou nos sites da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br) e/ou da Fundação VUNEP (www.vunesp.com.br), devendo o candidato observar o disposto no item **14.1.** deste Edital.

14.7. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação final: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, e/ou pela internet, nos sites da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e/ou da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br);



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

23

b) após a emissão da classificação final e durante o prazo de validade deste Certame: serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Mogi Mirim, por meio do seu site (www.camaramogimirim.sp.gov.br).

14.8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, **após** a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização pessoalmente, na área de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mogi Mirim.

14.9. A Câmara Municipal de Mogi Mirim e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer etapa deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de prova.

14.10. A Câmara Municipal de Mogi Mirim e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a publicação na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo), documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

14.11. Até a homologação deste Certame, todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público serão **publicados** na Imprensa Oficial de Mogi Mirim (responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo), e/ou **disponibilizados**, como subsídio, nos sites da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br) e/ou no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br). Após a homologação deste Certame, **unicamente** no site da Câmara Municipal de Mogi Mirim (www.camaramogimirim.sp.gov.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.11.1. A Câmara Municipal de Mogi Mirim e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço residencial não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato ou correspondência recebida por terceiros.

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

14.13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão analisados pela Comissão responsável por este Concurso junto à Câmara Municipal de Mogi Mirim e pela Fundação VUNESP.

14.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Mogi Mirim poderá anular a inscrição, prova, admissão do candidato ou encerrar o contrato de trabalho do candidato, uma vez verificadas falsidades de declaração ou irregularidade documental.

14.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da homologação deste Certame e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.16. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Conteúdos Programáticos);

b) o Anexo II (Endereços da Câmara Municipal de Mogi Mirim e da Fundação VUNESP);



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

24

c) o Anexo III (Cronograma Previsto).

ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste Edital de Abertura de inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste Edital de Abertura de inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação da(s) prova(s).

Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no(s) conteúdo(s) programático(s).

EMPREGO PÚBLICO DE ANALISTA LEGISLATIVO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

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

Legislação:

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

Noções de Direito Administrativo: 1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. 5. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 6. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 7.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

25

Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 8. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/92 e alterações posteriores.

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração: Técnicas secretariais na atualidade. Planejamento e organização de tarefas e ambiência organizacional. Administração do tempo. Organização de secretaria, gestão e práticas secretariais. Habilidades técnicas, humanas e gerenciais do secretário. Gerenciamento das rotinas com eficácia, considerando o trinômio qualidade-tempo-custo; gestão da informação: filtrando as informações eletrônicas (agendas diversas). Gerenciamento estratégico da informação. Gerência de documentos. Organização e administração de arquivos. Tecnologias de informação e comunicação. Comunicações administrativas. Conhecimentos básicos de administração pública. Relacionamento com o público. Comportamento, postura e imagem do profissional de secretariado. Etiqueta, cerimonial e protocolo. Marketing pessoal. Comunicação e relações interpessoais nas instituições/organizações, interação com a estrutura administrativa e funcional da Instituição. Trabalho em equipe. Organização do local de trabalho: programa 5S; ergonomia. Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (atas, memorandos, relatórios, ofícios etc.), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

Legislação: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942). Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998). Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

26

Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo. Agentes públicos e a improbidade administrativa, Lei n.º 8.429/92. Direitos e Garantias Fundamentais: Constituição da República, artigos 5º a 17. Organização do Estado: Constituição da República, artigos 18 a 31. Processo Legislativo Federal. A Constituição como referência para a atividade legislativa. Controle preventivo de constitucionalidade. Direito Eleitoral e Partidário. Princípios do Direito Eleitoral. Direitos Políticos. Partidos Políticos. Sistemas Eleitorais. Inelegibilidades. Crimes eleitorais. Direito Municipal. Municipalismo. Criação e extinção dos Municípios. Autonomia municipal. Câmara Municipal: composição, atribuições, subsídios, incompatibilidades, responsabilidades. Fiscalização do Município. Súmulas do Supremo Tribunal Federal e Súmulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo e Constitucional.

Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim. Título I – Da Organização Municipal (artigos 1º a 14); Título II – Da Organização dos Poderes e dos Servidores Municipais- Capítulo I- Do Poder Legislativo – (artigos 15 a 62); Capítulo II- Do Poder Executivo (artigos 63 a 96); Título III-Capítulos I e II (artigos 97 a 108); Capítulo III (artigos 109 a 114); Capítulo IV (artigos 115 a 121); Capítulo V (artigos 126 a 143). Regimento Interno da Câmara Municipal de Mogi Mirim- Resolução nº 276 de 09 de novembro de 2010 – Disponível no site www.camaramogimirim.sp.gov.br – Aba: Câmara.

Contabilidade/Compras: Contabilidade. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. 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. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda–Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

27

operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 10.520/2002. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (toda legislação com alterações e atualizações). Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Recursos Humanos: Processo organizacional: planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Desenvolvimento organizacional: diagnóstico organizacional, o papel da alta administração, gestão da mudança e inovação organizacional. Noções de Administração Pública, teorias organizacionais e de administração. Gestão de Pessoas: as pessoas e as organizações; o sistema e a administração de recursos humanos; avaliação de desempenho: vantagens e desvantagens, objetivos, responsabilidades, características dos principais métodos. Manutenção de RH – compensação: salários, administração de salários, avaliação e classificação de cargos, modelagem de trabalho e pesquisa salarial; desenvolvimento de RH – treinamento e desenvolvimento de pessoas, controle de recursos humanos. Gestão de pessoas por competências: Conceito e tipologia de competências; Modelo integrado de gestão por competências; Mapeamento, descrição e análise de perfis por competências. Gestão de pessoas na administração pública: tendências e gestões atuais. Recrutamento e seleção de pessoas. Comprometimento no trabalho: Aspectos conceituais e tipologias do comprometimento; Comprometimento, motivação e envolvimento no trabalho. Planejamento Estratégico. Princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Rotinas de departamento de pessoal (rotinas de admissão, férias e demissão, folha de pagamento, décimo terceiro salário e rescisão). Tributos (FGTS, INSS, Imposto de Renda Pessoa Física). Obrigações Anuais DIRF e RAIS

EMPREGO PÚBLICO DE JORNALISTA

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, 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.

Língua Inglesa: Compreensão e interpretação de texto (sentido global do texto, localização de determinada ideia, palavras cognatas). Conhecimento de vocabulário fundamental e de aspectos gramaticais em nível funcional, ou seja, como acessório à compreensão do texto.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do mês de setembro de 2019, divulgados na mídia local e/ou nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

28

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Jornalismo: Técnicas de redação de notícias para telejornalismo. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão. Tipos de entrada do repórter em matérias de telejornalismo. Ambiente, enquadramento, planos no telejornalismo. Imagens de apoio no telejornalismo. Planejamento de um telejornal. Princípios gerais da pauta em televisão. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística para televisão: roteirização, espelho, script, marcações de página, inserções de caracteres, descrição de imagem, elaboração de offs, hierarquização da informação, casamento de texto com imagem, inserção de sonoras. Nomenclatura dos tipos específicos de texto e matérias para telejornal: boletim, stand-up, nota, nota coberta, reportagem, documentário, grande reportagem, link. Nomenclaturas do telejornalismo: off, sonora, passagem, encerramento, cabeça, escalada, passagem de bloco. Critérios de seleção, redação e edição em televisão. Seleção e edição de imagens e sons, redação e roteirização de produtos em redes sociais. Modelos de Lauda. Tipos de matérias no telejornalismo. Pesquisa jornalística. Pesquisa de imagens jornalísticas. Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Teoria do fato jornalístico. Ética dos Meios de Comunicação. Ética e Deontologia no Jornalismo. Direito à Informação. Constituição de 1988 e Comunicação. Regulação da Mídia. Crimes contra a honra no Jornalismo. Direito de imagem no jornalismo. Media Training. Jornalismo e responsabilidade social. Jornalismo e interesse público. Jornalismo e direitos fundamentais. Jornalismo público. Jornalismo e Direito autoral. O papel do ombudsman no jornalismo. Webjornalismo. Comunicação Pública. Comunicação organizacional. Jornalismo opinativo. Jornalismo informativo. Fontes do jornalismo. Princípio da impessoalidade na informação pública. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação.

Cerimonial: Organização de Eventos: planejamento e roteiro. Potência e tipologia dos eventos. Normas de cerimonial e protocolo. Uso de símbolos nacionais, internacionais, estaduais e municipais nas cerimônias. Planejamento, organização e execução de solenidades públicas. Precedência oficial. Composição de mesas. O papel do Cerimonialista. Nominata e identificação nas cerimônias. Formas de tratamento. Trajes em cerimônias. Convites. O uso de programas para e-mail marketing e envio de convites. Elaboração de documentos e relatórios sobre cerimônias e eventos. Legislação sobre Cerimonial



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM

Estado de São Paulo

29

e Protocolo. Código de Ética do Profissional de Relações Públicas. Poder e ética da comunicação: abrangência e limites do jornalismo, da propaganda e das relações públicas.

ANEXO II – ENDEREÇOS

1. Câmara Municipal de Mogi Mirim:

- a) Endereço completo: Rua Dr. José Alves, 129 – Centro, Mogi Mirim – SP – CEP 13800-050
- b) Horário de atendimento: das 8 às 17 horas (em dias úteis)
- c) Telefone: (19) 3814-1200
- d) Site: www.camaramogimirim.sp.gov.br

2. Fundação VUNESP:

- a) Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Perdizes – São Paulo/SP CEP 05002-062
- b) Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (em dias úteis, de segunda a sexta-feira)
- c) Telefone: (11) 3874-6300, Disque VUNESP (de segunda a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas)
- d) Site: www.vunesp.com.br

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
08/02/2020	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
20/02/2020 a 20/03/2020	Período de Inscrições (somente pela Internet)
15/04/2020	Divulgação do deferimento de inscrições como pessoa com deficiência e/ou de condições especiais
16 e 17/04/2020	Período de interposição de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de inscrições como pessoa com deficiência e/ou de condições especiais
29/04/2020	Publicação do edital de análise de recurso(s) referente(s) às inscrições como pessoa com deficiência e/ou de condições especiais
29/04/2020	Publicação do edital de convocação para a realização da prova objetiva
10/05/2020	Aplicação da prova objetiva
---	As demais datas serão informadas oportunamente



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI-MIRIM
Estado de São Paulo

30

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

Mogi Mirim, 07 de fevereiro de 2020.

MANOEL EDUARDO PEREIRA DA CRUZ PALOMINO
Presidente da Câmara

Dr. FERNANDO MARCIO DAS DORES
Procurador Jurídico