



CÂMARA DE VEREADORES DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL DE CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 01/2024
ABERTURA

O Presidente da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, Vereador Francisco Norberto Silva Rocha de Moraes, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO**, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOC, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaoc.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaoc.org.br.
- 1.2 O Concurso para emprego Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime celetista, no quadro de servidores da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, Estado do São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba.
- 1.3 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaoc.org.br.**
- 1.8 **Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura dele, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constante.**

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O código do emprego, o emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a **remuneração inicial bruta**, os requisitos mínimos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
Código do emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência ⁽²⁾	Vagas PcD ⁽³⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de realização das provas
201	Assistente Legislativo	40h	1	0	R\$ 5.088,15	R\$ 72,50	Manhã
202	Motorista ⁽⁴⁾	40h	1	0	R\$ 2.482,03	R\$ 72,50	Manhã
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							
401	Assistente de Imprensa Parlamentar	40h	1	0	R\$ 6.825,58	R\$ 92,50	Tarde
402	Assistente de Tecnologia da Informação	40h	1	0	R\$ 5.088,15	R\$ 92,50	Tarde
403	Contador	40h	1	0	R\$ 6.825,58	R\$ 92,50	Tarde
404	Controlador Interno	40h	1	0	R\$ 6.825,58	R\$ 92,50	Tarde

⁽¹⁾ Ver os requisitos e as atribuições do emprego no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Para todos os empregos será formado cadastro de reserva.

⁽³⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva, conforme Legislação.

⁽⁴⁾ A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba não possui veículo adaptado para PcD.

- 2.2 As gratificações ou vantagens que serão acrescidas à remuneração são:

- a) Vale-refeição, conforme Resolução sob n.º01/2023;
- b) Vale-transporte, conforme Legislação Federal;
- c) Cesta básica em pecúnia, conforme Resolução sob n.º12/2021.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) ser julgado APTO após realização de exame médico admissional, conforme Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), determinado pela Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba;
 - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
 - f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos conforme o subitem 1.5 deste Edital;
 - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
 - i) ter sido aprovado e classificado no concurso para emprego público;
 - j) atender as demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição neste Concurso Emprego Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba será realizada somente via internet.
- 4.3 **Da Isenção – CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) solicitar no período das **09h do dia 13/12/2023 às 23h59min do dia 18/12/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) indicar no Formulário de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para a prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme o subitem 7.3 deste Edital.
- 4.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.6 O Instituto AOCPC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.3.1 deste Edital;
 - d) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
 - e) não apresentar todos os dados solicitados.
- 4.6.2 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 4.6.3 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.6.4 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.6.5 O fato do candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.
- 4.7 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **20/12/2023** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e será publicada no Diário Oficial dos Municípios (DOM).

- 4.9 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das 0h00min do dia 21/12/2023 às 23h59min do dia 22/12/2023, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.
- 4.9.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de 04/01/2024 no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 4.9.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, até as 18h00min do dia 15/01/2024, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.9.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.
- 4.11 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso para Emprego Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOC www.institutoaocp.org.br, a partir do dia 20/12/2023.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das 09h00min do dia 13/12/2023 às 14h00min do dia 15/01/2024, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- preencher o **Formulário de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
 - imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOC www.institutoaocp.org.br através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 15/01/2024. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 **O boleto tem um prazo de até 3 (três) horas para o registro na CIP (Câmara Interbancária de Pagamentos), contado a partir do momento de sua emissão no site do Instituto AOC www.institutoaocp.org.br, os pagamentos realizados antes deste período podem apresentar erro.**
- 5.8.2 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento e atender ao tempo necessário para o registro do boleto na CIP, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto AOC www.institutoaocp.org.br, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba e o Instituto AOC www.institutoaocp.org.br não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a

transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das 00h00 do dia 18/01/2024 até as 23h59min do dia 19/01/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações do item 5 deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.2.2 no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia

- de inscrição do concurso público.
- 6.4.2.4 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **17/01/2024**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das 00h00min do dia 18/01/2024 até as 23h59min do dia 19/01/2024, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência e aprovado nas etapas do Concurso para Emprego Público será convocado, em momento oportuno, pela Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, para perícia médica, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições do emprego a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do Art. 44 do referido Decreto.**
- 6.9 Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 6.8, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.
- 6.9.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 6.10 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.3, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- 6.11 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.12 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego, será eliminado do concurso.
- 6.13 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.14 Será desligada do emprego a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego.
- 6.15 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.4;
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 o laudo médico deverá: ser original ou cópia autenticada; estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e de CPF.**
- 7.1.4 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Inscrição, solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 7.3. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

7.1.4.1 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCB e Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

7.1.4.2 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto, conforme subitem 10.5.1.

7.2 Da candidata lactante:

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital, durante a realização da prova do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.4, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2, 7.1.4 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h do dia 13/12/2023 às 23h59min do dia 15/01/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para prova)**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

7.3.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.

7.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCB, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 O Instituto AOCB não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 O Instituto AOCB não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de 17/01/2024. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das 00h00min do dia 18/01/2024 até as 23h59min do dia 19/01/2024, observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de 17/01/2024.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período das 00h00min do dia 18/01/2024 até as 23h59min do dia 19/01/2024, observado horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O Instituto AOCB, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

9.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL MÉDIO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Assistente Legislativo	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	2	10	

		Legislação Municipal	5	2	10	
		Conhecimentos Específicos	20	3	60	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	-----	100	-----

TABELA 9.2

NÍVEL MÉDIO							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTE
Motorista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2	10	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	2	10	
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Legislação Municipal	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100
2ª	Prática	De acordo com o item 12	-----	-----	100	Eliminatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	-----	-----

TABELA 9.3

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
<ul style="list-style-type: none"> Assistente de Imprensa Parlamentar; Contador; Controlador Interno. 	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Informática	5	2	10	
			Legislação Municipal	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100	-----

TABELA 9.4

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Assistente de Tecnologia da Informação.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10	
			Legislação Municipal	5	2	10	
			Conhecimentos Específicos	20	3	60	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100	-----

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 9. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1. O Instituto AOCB poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **04 de fevereiro de 2024**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir de 29 de janeiro de 2024.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira de reservista com foto ou certificado de dispensa com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCPC a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto AOCPC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCPC e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto AOCPC não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O Instituto AOCPC não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto AOCPC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico

- desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20** A Prova Objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1 A Prova Prática será realizada para o emprego de **NÍVEL MÉDIO: Motorista**.
- 12.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;

TABELA 12.1

PROVA PRÁTICA	
Emprego	Classificação máxima para convocação
Motorista	20ª (vigésima posição)

- 12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a Prova Prática.
- 12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.
- 12.1.4 Para não ser eliminado do concurso e ser convocado para a Prova Prática, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.1.4.1 A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba não possui veículo adaptado para PcD, dessa forma, não haverá veículo adaptado para a realização da prova prática.

TABELA 12.2

PROVA PRÁTICA		
EMPREGO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Motorista	<p>A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:</p> <p>a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho; c) posicionamento correto do veículo na via de circulação; d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta;</p> <p>Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O candidato que transitar na contramão de direção; - Provocar acidente durante o percurso da prova prática; - Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. 	100,00

As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:

Grupos	Falta	Pontuação
I	Leve	5,00
II	Média	7,00
III	Grave	9,00

No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

Tempo para Execução: 20 minutos.

* O candidato que não concluir a tarefa no tempo determinado será considerado inapto, sendo automaticamente eliminado do concurso.

12.2 A Prova Prática é de caráter eliminatório.

12.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.

12.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

12.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

12.4.1 Os candidatos deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original), válida, conforme requisito mínimo para o emprego, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da Prova Prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o emprego previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a Prova Prática e estará automaticamente eliminado do certame.

12.5 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

12.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

12.7 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

12.8 Quando a realização da Prova Prática envolver a operação de máquinas, veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da Prova Prática, e conseqüentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do equipamento e/ou máquina a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

12.9 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

12.10 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito na Tabela 12.2 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

13.2 Para os empregos de **NÍVEL MÉDIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

13.2.3 Para os empregos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva.

13.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior pontuação em Informática;

d.1) para o cargo de Assistente de Tecnologia da Informação, obtiver a maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemático;

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

13.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.

13.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 **Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:**

- 14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 14.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
 - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
- 14.1.5 **tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, smartwatches, ou relógio de qualquer espécie, wearable tech (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
- 14.1.6 realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;
- 14.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.8 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.10 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.11 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 14.1.12 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 14.1.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.14 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 14.1.15 for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- 14.1.16 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 14.1.17 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
- 14.1.18 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.1.19 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 9.4, ou não atingir a pontuação mínima na Prova Prática, conforme subitem 12.2.1 (para o cargo em que houver Prova Prática), deste Edital.
- 14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

15. DOS RECURSOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, o Instituto AOCB, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 15.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
 - 15.1.5 contra o resultado da Prova Prática;
 - 15.1.6 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos apazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

- 15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 15.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 15.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCp por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCp, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.**

17. DA CONTRATAÇÃO

- 17.1 As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba.
- 17.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.pindamonhangaba.sp.leg.br e por meio de telegrama via correio que será enviado pela Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 17.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.4 A habilitação para o emprego dependerá de prévio exame médico admissional, conforme Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), determinada pela Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba. O candidato convocado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do emprego. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
- 17.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 17.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia da Carteira de Identidade;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o emprego ao qual se inscreveu;
 - i) apresentar os documentos listados no item 3;
 - j) atestado de antecedentes criminais;
 - k) demais documentos que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba julgar necessários, posteriormente informados.
- 17.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 17.5.**

17. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

- 17.1 O Instituto AOCB declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:
- cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público;
 - execução de contrato entre o [cliente] e o Instituto AOCB para os fins de condução do certame;
 - legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;
 - a depender do caso o consentimento, o qual vira de forma destaca e específica no preenchimento do formulário, concedendo sempre a opção do não consentimento e tratamento daquele dado em específico.
- 17.1.1 O Instituto AOCB declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do certame, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.
- 17.2 Campos presentes no formulário de inscrição:**
- CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / Email / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Necessita de condições especiais? / Necessita de Tempo adicional? / Senha.
 - Campos condicionais:
 - NIS (Número de Identificação Social) - Exigido em solicitações de isenção CadÚnico.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCB www.institutoaocb.org.br.
- 18.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste concurso e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCB, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste concurso.
- 18.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 18.7 A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba e o Instituto AOCB não se responsabilizam por quaisquer tipo de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 18.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 18.8 O Instituto AOCB não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.
- 18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocb.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCB através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, situada na Rua Alcides Ramos Nogueira nº 860 CEP 12421-681, Pindamonhangaba/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2024.
- 18.9.1 A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba e o Instituto AOCB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

- 18.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 01/2024, ouvida o Instituto AOCP.
- 18.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 18.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCP, localizado na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR.
- 18.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba/SP, 13 de dezembro de 2023.

Vereador Francisco Norberto Silva Rocha de Moraes
Presidente da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba



CÂMARA DE VEREADORES DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2024

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: ASSISTENTE LEGISLATIVO

Requisitos: Certificado de conclusão de Ensino médio completo, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Desenvolver atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios e levantamentos em geral, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho. Efetuar registro, controle e distribuição de ofícios, processos e correspondências. Analisar documentos e contratos, encaminhando ou arquivando-os em local próprio de forma a dar eficiência aos trabalhos da sua área. Redigir ofícios, proposições, cartas e memorandos. Coletar, analisar e realizar tratamento de dados e informações relativos aos procedimentos de gestão de recursos humanos. Elaborar atas de reuniões e das sessões da Câmara Municipal. Manter atualizado o banco de dados de registro de requerimentos, indicando projetos e leis, e emitindo relatórios quando necessário. Auxiliar na organização de eventos e participar das sessões solenes, quando solicitado. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO 202: MOTORISTA

Requisitos: Certificado de conclusão de Ensino Médio completo, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Carteira Nacional de Habilitação, categoria D, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

Atribuições: Dirigir os veículos da Câmara Municipal, conduzindo-os por trajeto previamente determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. Transportar passageiros dentro e fora do Município e do Estado, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados. Realizar coleta e entrega de encomendas e documentos. Manter registro da utilização dos veículos e cuidar da limpeza e manutenção dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ASSISTENTE DE IMPRENSA PARLAMENTAR

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação na área de Comunicação Social com habilitação em jornalismo, devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Redigir e divulgar na mídia, matérias sobre a atuação do Legislativo. Auxiliar a Mesa, a Presidência e os Vereadores na redação de artigos de seu interesse. Efetuar pesquisas para subsidiar a atuação da Câmara Municipal. Elaborar clipping diário. Realizar entrevistas e participar de sessões, reuniões e outros eventos de interesse do Legislativo. Elaborar boletim informativo interno com informações atualizadas sobre os Departamentos da Câmara. Atender à demanda dos demais Departamentos em assuntos de sua competência. Participar de cerimônias e auxiliar na preparação de eventos solenes. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO 402: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Realizar manutenção e prestar suporte em sistemas, produtos e hardware. Participar do desenvolvimento de projetos, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas locais, de hardware e para internet. Estudar as especificações de programas para sua instalação e preparação de treinamentos. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Prestar atendimento e suporte técnico ao usuário. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO 403: CONTADOR

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Órgão de Classe.

Atribuições: Executar serviços gerais de contabilidade. Exercer o controle contábil da execução do orçamento. Proceder ao empenho prévio das despesas. Auxiliar na preparação da proposta orçamentária do Legislativo. Elaborar relatórios diversos, fornecendo dados técnicos sobre a atuação contábil da Câmara. Apresentar os balanços e demonstrativos gerais da Câmara no final de cada período fiscal. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO 404: CONTROLADOR INTERNO

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, devidamente registrado e expedido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; Assessorar a Mesa Diretora nos aspectos relacionados com os controles internos e externos; Coletar, mensalmente, as informações referentes à gestão e ao controle das atividades da Câmara de Vereadores e emitir o Relatório de Acompanhamento do Sistema de Controle Interno, de acordo com o plano bienal de atividades do controle interno e Mapeamento de Riscos da Câmara Vereadores; Efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento dos limites de gastos totais e de pessoal da Câmara de Vereadores aos limites legais; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara Vereadores. Verificar os atos de pessoal, examinar periodicamente a folha de pagamento.



CÂMARA DE VEREADORES DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

Língua portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do “que” e do “se”. 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Informática: 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2013, 2016 e 365. 7. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 6 e 7. 8. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 9. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 10. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. 10. Aplicativos de GPS.

Raciocínio lógico e matemático: 1. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Legislação Municipal: 1. Regimento interno - Resolução n.º 10, de 22 de novembro de 2004- Dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba. 2. Lei Orgânica do Município de Pindamonhangaba Estado de São Paulo. (Legislação disponível no Portal da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, endereço eletrônico www.pindamonhangaba.sp.leg.br)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Legislativo

Conhecimentos específicos: 1. Redação oficial: ata, atestado, circular, certidão, edital, memorando e ofício. 2. Conhecimentos sobre arquivologia: planejamento e organização de arquivos, aspectos conceituais, aspectos de formação e desenvolvimento de fundos documentais, política e descrição documental, ciclo vital dos documentos, tipologia documental em arquivista, tabela de temporalidade, sistemas e métodos de arquivamento, memória e patrimônio documental, gerenciamento eletrônico de documentos. 3. Conhecimentos de administração geral: conceitos, objetivos, níveis hierárquicos e competências gerenciais, planejamento estratégico. 4. Administração de pessoas: conceito e processos. 5. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques; componentes da logística. 6. Noções de Direito Administrativo. 6.1. Fontes do direito administrativo. 6.2. Administração Pública. 6.3. Poderes Administrativos. 6.4. Regime Jurídico Administrativo. 6.5. Atos Administrativos. 6.6. Contrato Administrativo. 6.7. Licitação (Lei Federal nº 14.133/21). 6.8. Administração Indireta. 6.9. Órgãos Públicos. 6.10. Servidores Públicos. 6.11. Processo Administrativo. 6.12. Responsabilidade civil do Estado. 6.13. Bens Públicos.

Motorista

Conhecimentos específicos: 1. Conhecimentos básicos de mecânica, eletricidade, manutenção e conservação de veículos. 2. Direção defensiva. 2. Código de Trânsito brasileiro: disposições preliminares, normas gerais de circulação e conduta, condução de veículos por motoristas profissionais, pedestres e condutores de veículos não motorizados, cidadão, educação para o trânsito, sinalização de trânsito, infrações, penalidades, medidas administrativas, crimes de trânsito. 3. Comportamento no trabalho.

Assistente de Imprensa Parlamentar

Conhecimentos específicos: 1. O papel do assessor de imprensa nos órgãos públicos. 2. A produção de notícias e as rotinas de assessoria de imprensa. 3. Administração de crise. 4. Mídia Training. 5. Veículos e ferramentas de comunicação interna e externa (house organ, intranet, revista, mural, newsletter, Redes Sociais). 6. Estratégias de publicações jornalísticas. 7. Clipping. 8. Produção de releases, comunicados e notas oficiais: critérios de noticiabilidade. 9. Comunicação e jornalismo:

modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. 10. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. 11. As diversas formas de jornalismo (impresso, on-line, radiojornalismo, telejornalismo) e seu papel no mundo global. 12. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. 13. As informações e a sua extensão: política editorial e tipos de editoriais. 14. Tipos de reportagem. 15. Modalidades de entrevista. 16. Titulação. 17. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legendas, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). 18. Características do texto jornalístico: uso correto dos verbos; a estrutura da notícia; números e siglas. 19. A comunicação pública: conceito e aplicação na administração pública. 20. O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública. 21. Regras para cerimoniais: organização e condução de eventos públicos; organização textual das regras técnicas de apresentação dos eventos. 22. Etiqueta aplicada aos eventos. 23. Segurança de eventos. 24. Características e normas básicas dos diferentes cerimoniais e protocolos. 25. Conjunto de formalidades que compõe um ato solene em uma Câmara Municipal. 26. Normas protocolares e regras da elaboração do roteiro e do script das diversas cerimônias. 27. Comunicados, convites, cartas, ofícios destinados aos participantes da solenidade pública. 28. Solenidades de posse de mesa diretora. 29. Solenidades de posse em cargos públicos. 30. Transmissão de cargos, diplomação assinatura de atos. 31. Formas e regras de veiculação das informações e da programação das cerimônias ao departamento de imprensa. 32. Regras sobre: recepção de visitas oficiais ou formais. 33. Organização de eventos públicos em geral. 34. Lei Geral de Proteção de Dados LGPD 13.709/2018.

Assistente de Tecnologia da Informação

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos de informática: Conceitos de hardware e software, computação em nuvem e virtualização; Componentes de um computador e periféricos; Processadores Intel Core e AMD Ryzen 2. Softwares: Sistemas operacionais: Sistema operacional Windows 11 em português; Sistema operacional Linux Ubuntu 20.04 LTS; Softwares aplicativos: Conceitos; Tipos; Aplicações; Vírus e antivírus; Editores de textos: LibreOffice Writer 7; Word 365; Planilhas eletrônicas: LibreOffice Calc 7; MS Excel 365; Aplicativos de Apresentação: LibreOffice Impress 7; MS Power Point 365. 3. Conceitos de colaboração online e ferramentas como Google Workspace e Microsoft Teams. 4. Internet: Conceitos básicos e segurança; Navegadores: Microsoft Edge 116; Google Chrome v.119; Mozilla Firefox v.120; Conceito e uso de e-mail; Busca na web; Conceitos de IoT (Internet das Coisas) e suas implicações em segurança. 5. Redes de Computadores: Modelo OSI e modelo TCP/IP; Protocolo de comunicação de dados: HTTP/2, HTTP/3, QUIC (Quick UDP Internet Connections), TLS 1.3 (Transport Layer Security), IPv6 (Internet Protocol version 6), MQTT (Message Queuing Telemetry Transport) e CoAP (Constrained Application Protocol); Elementos ativos de rede; Internet, intranet e extranet; rede sem fio 5G e Wi-Fi 6; Conceitos de redes definidas por software (SDN) e gerenciamento de rede baseado em nuvem. 6. Segurança em Tecnologia da Informação: Firewall; Softwares de detecção e prevenção; VPN (Virtual Private Network); Segurança em ambientes de nuvem; Criptografias: Criptografia Simétrica: AES (Advanced Encryption Standard), ChaCha20; Criptografia Assimétrica: RSA (Rivest-Shamir-Adleman), ECC (Elliptic Curve Cryptography); Algoritmos de Assinatura Digital ECDSA (Elliptic Curve Digital Signature Algorithm) e EdDSA (Edwards-curve Digital Signature Algorithm); Criptografia de Hash: SHA-256 e SHA-3; Medidas de defesa como endpoint security e SIEM (Security Information and Event Management); Lei 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados). 7. Infraestrutura: Conceitos básicos de Virtualização, Active Directory, Windows Server, Cloud Computing e SaaS (Software as a Service), tipos de RAID (Redundant Array of Inexpensive Drives) e sistemas de arquivos, armazenamento com NAS (Network Attached Storage), backup e recuperação de arquivos, monitoramento de processos de memória, processador e disco (I/O);

Contador

Conhecimentos específicos: 1. Depreciação. 2. Amortização. 3. Apuração de resultados. 4. Demonstrações contábeis. 5. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. 6. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. 6. A função da contabilidade na Administração Pública. 7. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. 8. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. 9. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 10. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. 11. Receita Extraorçamentária. 12. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. 13. Despesa Extraorçamentária. 14. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. 15. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. 16. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. 17. Conteúdo do Orçamento programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. 18. Classificações Orçamentárias. 19. Classificação da receita por categorias econômicas. 20. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. 21. Classificação da despesa. 22. Classificação institucional. 23. Classificação funcional programática. 24. Classificação econômica. 25. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. 26. Lei Complementar n.º 101/2000. 27. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. 28. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. 29. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. 30. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000). 31. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública. 32. Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. 33. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações. 34. Plano de Contas para os RPPS. 35. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP(versão vigente). 35. Folha de pagamento: conceito e termos técnicos. 35.1. Elaboração da folha (informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento). 35.2. Cálculos; descontos; rotinas de administração de pessoal e benefícios. 35.3. Recrutamento, seleção e administração de cargos e salários. 36. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). 37. E-Social (Envio de Informações pelo empregador em relação aos seus empregados). 38. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; ISSQN; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). 39. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. 40. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias e plano plurianual. 40. Manual de Gestão Financeira de

Controlador Interno

Conhecimentos específicos: 1. Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. 2. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. 3. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. 4. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21). 5. Manual do Controle Interno 2022 TCE/SP. 6. Lei Complementar nº 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. 7. Lei Geral de Proteção de Dados LGPD 13.709/2018.