DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Terça-feira, 11 de setembro de 2018 | Ano II | Edição nº 296 | Página 1 de 38

Cia CPFL de Teatro apresenta o espetáculo “Bodas de Sangue”, de Federico Garcia Lorca, em Olímpia



A Cia CPFL de Teatro apresenta no sábado, dia 15/09, às 20h, o espetáculo “Bodas de Sangue”, de Federico García Lorca (1898-1936), na Casa da Cultura, em Olímpia (SP). A entrada é gratuita, com retirada de ingressos uma hora antes do espetáculo (2 por pessoa).

O espetáculo é parte do Circuito CPFL, projeto do Instituto CPFL que promove atividades artísticas, esportivas e ações sociais em diversas cidades do país. Na Estância Turística de Olímpia, a ação tem apoio da Prefeitura, por meio da secretaria de Cultura, Esportes e Lazer.

Casamentos interesseiros, frustrações e insatisfações com as normas sociais que conduzem a uma falsa moral são o pano de fundo desta peça escrita em 1932 e baseada em um assassinato ocorrido em 1928, no povoado de Níjar, em Andaluzia, na Espanha. O texto de García Lorca, um dos nomes mais importantes da dramaturgia mundial, é carregado de simbolismos e metáforas retiradas da cultura local, como o sangue, a Lua, o Mendigo, a Morte, as flores, o touro e o cavalo.

A companhia, criada em 2003 com a proposta de reunir colaboradores da CPFL Energia e o público identificado com as artes cênicas, é dirigida por Abílio Guedes e tem como assistente de direção Valtinho Froldi, organizador do programa de oficinas e ensaios. Desde 2004 o grupo promove apresentações abertas ao público.

No repertório destacam-se as montagens de “Lisístrata” (2004), de Aristófanes; “Retiro dos Sonhos” (2005), de Marici Salomão; “No natal a gente vem te buscar” (2007), de Naum Alves de Souza; “Brasil S.A.” (2008), de Antônio Ermírio de Moraes; “Duas cadeiras e uma paixão” (2009), colagens de textos clássicos; “Pérola” (2010), de Mauro Rasi; e “Seis (ou sete?) personagens à procura de autor”, de Luigi pirandello (2011 e 2016).

Em 2017, o Instituto CPFL realizou três oficinas teatrais aos colaboradores com o objetivo de fornecer os conhecimentos básicos, com aulas teóricas e práticas, sobre o trabalho da criação e composição de personagens.

Sobre o Instituto CPFL

O Instituto CPFL, plataforma de investimento social privado do Grupo CPFL, em Campinas, completa 15 anos de atividades em 2018 com a missão de integrar os programas culturais, sociais e esportivos da companhia em uma única rede, transformando por meio do conhecimento as comunidades onde atua.

As transmissões e o acervo online dos encontros do Café Filosófico CPFL são disponibilizados no Youtube, no site, no app institutocpflplay e no Facebook. O programa editado é exibido aos domingos, às 21h, na TV Cultura.

Além das atividades difundidas na TV e nas plataformas digitais, o Instituto CPFL ampliará em 2018 o Circuito CPFL, projeto de abrangência nacional que promove gratuitamente em diversas cidades sessões de cinema, concertos, corridas e passeios ciclísticos. Irá ampliar também as ações sociais voltadas ao fortalecimento da cidadania.

O ano de 2018 representa um marco da expansão desta rede, com iniciativas em cerca de 100 municípios de seis estados, alcançando um público presencial estimado de 60 mil pessoas.

Mais informações em http://www.institutocpfl.org.br/

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Licitações e Contratos	3
Aviso de Licitação	3
Homologação / Adjudicação	3
Comunicados	4
Editais	6
Outros Atos	7
DAEMO Ambiental	7
Licitações e Contratos	7
Extrato	7
PODER LEGISLATIVO DE OLÍMPIA	8
Concursos Públicos/Processos Seletivos	8
Edital	8

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Olímpia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Olímpia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.olimpia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura da Estância Turística de Olímpia
CNPJ 46.596.151/0001-55
Praça Rui Barbosa, 54 - Centro
Telefone: (17) 3279-2727 | (17) 3279-3299

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia
CNPJ 51.359.818/0001-36
Praça João Fossalussa, 867
Telefone: (17) 3279-3999

DAEMO Ambiental
CNPJ 46.933.016/0001-58
Avenida Harry Gianecchini, 350 - Jd. Toledo
Telefone: (17) 3279-2250 | (17) 3281-6963

Prodem Olímpia
CNPJ 51.346.617/0001-02
Av. Aurora Forti Neves, 450-A
Telefone: (17) 3280-1050

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia - OLÍMPIA PREV
CNJP05.009.757/0001-60
Av. Dep. Waldemar Lopes Ferraz, 1.042 – Centro
Telefone: (17) 3280-6069 / 3281-5322

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

A Estância Turística de Olímpia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.olimpia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 48.674, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre desligamento de servidor público municipal.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E S L I G A, a partir do dia 28 de agosto de 2018, a Servidora CARLA FABIANA MARRETTO, R.G. n.º 42.889.977-8, do cargo de Professor de Educação Básica I – PEB I, em virtude de seu falecimento, nomeada através da Portaria n.º 42.167, de 14 de janeiro de 2014.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 10 de setembro de 2018.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 10 de setembro de 2018.

CLEBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Aviso de Licitação
Pregão Presencial para Registro de Preços n°. 143/2018

Objeto: aquisição de produtos de papelaria em geral, para atender as necessidades das secretarias municipais de Olímpia/SP. Abertura dos envelopes: 26/09/2018 às 09h30. Tel.: (17) 3279-3274. site: www.olimpia.sp.gov.br/transparencia. Olímpia, 10 de setembro de 2018.

Eliane Beraldo Abreu de Souza

Secretária de Administração

Aviso de Licitação
Pregão Presencial para Registro de Preços n°. 144/2018

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada para realização de exames cardiológicos para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde. Abertura dos envelopes: 26/09/2018 às 14h00. Tel.: (17) 3279-3274. site: www.olimpia.sp.gov.br/transparencia. Olímpia, 10 de setembro de 2018.

Eliane Beraldo Abreu de Souza

Secretária de Administração

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO

Nos termos do artigo 38 VII, da Lei nº. 8.666/93 fica adjudicado pelo objeto do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 133/2018, para contratação de empresa especializada para prestar serviço móvel de transferência de pacientes, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Olímpia/SP.

Lote Único:

Item	Vencedor	CNPJ	Descrição	Valor Total
01	HOME CARE CENE HOSPITALLAR LTDA.	02.643.405/0001-73	Serviço móvel de transferência de pacientes.	R$ 274.408,00

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 10 de setembro de 2018.

Tatiana Maria Serafim

Pregoeira

HOMOLOGAÇÃO

Fica homologado o resultado do Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 133/2018, de 23 de agosto de 2018, nos termos da adjudicação lavrada em 10 de

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

setembro de 2018.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 10 de setembro de 2018.

Eliane Beraldo Abreu de Souza

Comunicados

COMUNICADO Nº 004/2018

A Secretaria Municipal de Educação comunica que se encontram abertas as matrículas para:

I – Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) conforme cronograma abaixo:

PERÍODO DE EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA	ALUNOS A SEREM ATENDIDOS
10/09 a 11/10	-Ingressantes: 1º ano - Continuidade: 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano.

Escolas que atenderão o Ensino Fundamental:

- EMEB Jardim Hélio Cazarini;
- EMEB Joaquim Miguel dos Santos;
- EMEB Santo Seno;
- EMEB Theodomiro da Silva Melo;
- EMEB Profª Zenaide Rugai Fonseca;
- EMEB Prof. Maurício César Alves Pereira;
- EMEB Prof. José Sant´Anna (Ribeiro dos Santos);
- EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira;
- EMEB Prof. Reinaldo Zanin;
- EMEB Washington Junqueira Franco (Baguaçu).

II – Educação de Jovens e Adultos (Suplência I – 1ª a 4ª séries e Suplência II – 5ª a 8ª séries) conforme cronograma abaixo:

PERÍODO DE MATRÍCULA	ALUNOS A SEREM ATENDIDOS
10/09 a 11/10	-Ingressantes: Suplência I e Suplência II; -Continuidade: Suplência I e Suplência II.

Escola que atenderá Educação de Jovens e Adultos (Suplência I):

- EMEB Prof. José Sant´Anna (Ribeiro dos Santos).

Escola que atenderá Educação de Jovens e Adultos (Suplência I e Suplência II):

- EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira.

III - Educação Infantil (Jardim I e Jardim II) conforme cronograma abaixo:

PERÍODO DE MATRÍCULA	ALUNOS A SEREM ATENDIDOS
10/09 a 11/10	-Ingressantes: Jardim I; - Ingressantes/Continuidade: Jardim II.

Escolas que atenderão a Educação Infantil (Jardim I e Jardim II):

- EMEB Prof. Eugênio Zaccarelli;
- EMEB Profª Helena Covello;
- EMEB Profª Irma Tereza Soares;
- EMEB Valentina Toazza;
- EMEB Profª Therezinha Lopes de Mello Vicente;
- EMEB Profª Vandelice de Oliveira Santos Cudinhoto (Ribeiro dos Santos);
- EMEB Thiago Felício de Sant´Anna;
- EMEB Profª Lourice Arutin Sgorlon;
- EMEB Washington Junqueira Franco (Baguaçu);
- EMEB Prof. Reinaldo Zanin;
- EMEB Dona Benta.

IV – Educação Infantil: Creche (Berçário, Maternal I e Maternal II) conforme cronograma abaixo:

PERÍODO DE MATRÍCULA	ALUNOS A SEREM ATENDIDOS
10/09 a 11/10	-Ingressantes: Berçário -Ingressantes/Continuidade: Maternal I e Maternal II.

Creches que atenderão a Educação Infantil (Berçário, Maternal I e Maternal II):

- EMEB Narizinho;
- EMEB Sítio do Pica-Pau Amarelo;
- EMEB Marquês de Rabicó;
- EMEB Pedrinho;
- EMEB Profª Vandelice de Oliveira Santos Cudinhoto (Ribeiro dos

Santos);

- EMEB Visconde de Sabugosa (Baguaçu);

- EMEB Tia Nastácia;

- EMEB Profª Lourice Arutin Sgorlon;

- EMEB Emília;

- EMEB Dona Benta.

Critérios a serem observados:

I – Critério de Idade para matrícula na Educação Infantil:

1- Creche:

Berçário – 04 (quatro) meses a 1 (um) ano e 3 (três) meses;

Maternal I – 01 (um) ano e 04 (quatro) meses a 02 (dois) anos a completar até 30 de junho de 2019;

Maternal II – 03 (três) anos completos ou a completar até 30 de junho de 2019.

2 – Pré-Escola:

Jardim I – 04 (quatro) anos completos ou a completar até 30 de junho de 2019;

Jardim II – 05 (cinco) anos completos ou a completar até 30 de junho de 2019.

II – Local de matrícula:

Os pais ou responsáveis deverão dirigir-se diretamente à Escola mais próxima de sua residência.

III – Documentos necessários:

1- Cópia da carteira de vacinação: no ato da matrícula deverá ser entregue a cópia da carteira de vacinação com o carimbo de avaliação recente de uma Unidade Básica de Saúde do Município, comprovando que o aluno está em dia com a vacinação;

2- Cópia do cartão do SUS;

3- Cópia da certidão de nascimento (alunos ingressantes);

4- Cópia do comprovante de residência.

No período de 10 a 20 de dezembro de 2018, divulgação do resultado da matrícula dos alunos ingressantes de 1º ano aos pais/responsáveis, informando a escola onde foi disponibilizada a vaga para 2019.

Olímpia, 30 de agosto de 2018.

Maristela Ap. de Araujo Bijotti Meniti

Secretária Municipal de Educação

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
"CAPITAL NACIONAL DO FOLCLORE E TERRA DE ÁGUAS QUENTES"
SECRETARIA DE AGRICULTURA, COMÉRCIO E INDÚSTRIA

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO DE EMPRESAS DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

RESULTADO FINAL
EDITAL Nº 01/2018

A Prefeitura da Estância Turística Municipal de Olímpia, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria, Gestora da Incubadora de Empresas da Estância Turística de Olímpia, conforme Decreto nº 7.079 de 05 de abril de 2018, no uso de suas atribuições legais, torna público o RESULTADO FINAL do processo de seleção de propostas para participar do programa de incubação de empresas da Estância Turística de Olímpia, apurado de acordo com os critérios divulgados no Edital nº 01/2018.

Empresa Selecionada:

1 - ANDRÉ RODRIGO DE SOUZA

Estância Turística de Olímpia, aos 10 de setembro de 2018.

Sargento Tarcísio Cândido de Aguiar
Secretário Municipal de Agricultura,
Comércio e Indústria

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Outros Atos

Convocação

Projeto - IX Seminário Profissional de Educação Física Escolar

Relação dos Professores de Educação Física – 2018

Nº	Escolas da Rede Municipal de Ensino	Professores de Educação Física	RG
01	EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira	Marly Aparecida da Silva	20.849.319
02	EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira	Mayra Kimie Miyazaki	34.165.352-4
03	EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira	Adel Mussi Ribeiro Filho	30.601.161-X
04	EMEB Jardim Hélio Cazarini	Flavio Augusto da Silva Santos	20.965.239-1
05	EMEB Jardim Hélio Cazarini	Sérgio Henrique de Almeida	4.134.186
06	EMEB Joaquim Miguel dos Santos	Antonio Marcos Machado	34.546.054-6
07	EMEB Joaquim Miguel dos Santos	Robson Simão Marques	25.225.683-9
08	EMEB Prof. Maurício César A. Pereira	Cínthia Almeida Calve	34.545.518-5
09	EMEB Prof. Maurício César A. Pereira	Antônio Alberto Rodrigues Batata	8.717.639-7
10	EMEB Prof. Reinaldo Zanin	Luis Henrique Pugina	49.612.020-7
11	EMEB Prof. Reinaldo Zanin	Ueilla Paula da Silva	40.061.761-4
12	EMEB Profª Zenaide Rugai Fonseca	Marcio André Pimenta	26.791.487-8
13	EMEB Profª Zenaide Rugai Fonseca	Sérgio Eiji Abe	7.512329-0
14	EMEB Santo Seno	Bruna Silvestre Bonito	42.426.067-0
15	EMEB Santo Seno	Edson Gonçalves Junior	29.305.894-5
16	EMEB Theodomiro da Silva Melo	Fabrício Alves da Silva	27.860.250-2
17	EMEB Theodomiro da Silva Melo	Luciana Alves Costa Monteschio	21.728.634
18	EMEB Washington Junqueira Franco	Alan Saviolo Duran	44.765.108-0
19	EMEB Washington Junqueira Franco	Patrícia Cizotto Moro	43.333.366-2
20	EMEB Anjo da Guarda	Marcelo Aparecido Lourenço	29.589.928-1
21	EMEB Cidade Imaculada	Brenda Carla Oliveira Correia	42.337.727-9
22	EMEB Prof. Eugênio Zaccarelli	Jéssyca Moreira Antoniassi	47.939.200-6
23	EMEB Profª Helena Covello	Flávio Quimello Junior	28.678.042-2
24	EMEB Profª Irma Tereza Soares	Gabriel Netto Marciano	30.930.780-6
25	EMEB Profª Lourice Arutin Sgorlon	Luiz Fernando de Freitas Panham	42.889.635-2
26	EMEB Profª Lourice Arutin Sgorlon	Giseli Fernanda Bighi	29.307.069-6
27	EMEB Profª Therezinha L. M. Vicente	Rafael Degli Esposti Fragola	43.802.029-7
28	EMEB Profª Vandelice de O. S. Cudinhoto	Cíntia Aparecida Lima da Silva	47.422.584-7
29	EMEB Thiago Felício de Sant'Anna	Leonardo Musa Caligares	35.303.394-7
30	EMEB Thiago Felício de Sant'Anna	Gabriela Cizotto Moro	43.333.246-3
31	EMEB Valentina Toazza	Misângela Bruna Stefanelli da Silva	42.899.639-X
32	EMEB Emília	Adelmo Rodrigues Gomes	9.469.905-7
33	EMEB Narizinho	Andréa Cristina Magro	21.728.718
34	EMEB Dona Benta	Daniela Monteiro de Freitas	15.855.528-7

Dia: 14 de setembro de 2018

Horário: 9h às 12h e 14h às 16h30

Local: Centro de Convenções do Thermas dos Laranjais: das 9h às 12h

Local: Cidade Mirim de São João Batista: das14h às 16h30

Dias: 17, 18, 19 e 20 de Setembro 2018

Horário: 8h às 11h30 e 13h às 16h30

Local: Cidade Mirim de São João Batista

Obs: Cabe às Escolas justificarem a ausência do professor nos dias e horários acima citados, conforme a jornada diária de aula na U.E., os mesmos irão direto para o evento.

Olímpia, 6 de setembro de 2018

Maristela Aparecida Araujo Bijotti Meniti

Secretária Municipal de Educação

DAEMO Ambiental

Licitações e Contratos

Extrato

Extrato de Contrato

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de acesso à internet dedicado na velocidade de 100Mbps (Cem megabits por segundo) para a sede administrativa da DAEMO Ambiental conforme especificações mínimas e Link de comunicação de dados privado entre a sede administrativa e demais unidades operacionais. Contratada: Via Fibra Internet Banda Larga EIRELI. Data de Assinatura: 06 de setembro de 2018. Valor global: R$ 28.989,96. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Presencial nº 44/2018. Contrato nº 50/2018.

José Augusto Gianotto

Superinterintendente Geral

PODER LEGISLATIVO DE OLÍMPIA

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital**

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2018

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, FAZ SABER que estarão abertas inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item 2, do Capítulo I - DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do item 2 deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. Os cargos, total de vagas, salário (R$), requisitos exigidos e jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Código dos cargos (=ficha de inscrição)	Cargos	Total de vagas	Vagas reservadas para ampla concorrência	Vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência	Salário (R$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho
001	Jardineiro	01	01	00	1.599,86	- Ensino Fundamental	
002	Telefonista	01	01	00	1.860,30	- Ensino Médio	
003	Agente Administrativo do Expediente	01	01	00	4.000,00	- Ensino Superior Completo	
004	Analista de Recursos Humanos	01	01	00	4.351,52	- Ensino Superior Completo na área de Humanas ou Exatas	
005	Contador Especialista	01	01	00	5.445,33	- Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; - Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC	
006	Jornalista	01	01	00	3.373,64	- Ensino Superior Completo na área ou que possua inscrição no MTB há mais de 05 anos	
007	Procurador Jurídico	02	01	01	6.000,00	- Ensino Superior Completo; - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e com,	

						no mínimo, 03 anos de atividade jurídica comprovada	

3. O salário dos cargos tem como base o mês de Junho de 2018.
4. O candidato contratado prestará serviços na Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, em escalas de plantão, obedecida à carga horária semanal de trabalho.
5. O regime de trabalho será o "Estatutário", nos termos da Lei Complementar nº 01, de 22/12/1993 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, com suas alterações subsequentes.
6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 20.09.2018 às 23h59 de 29.10.2018,** exclusivamente pela internet - site www.vunesp.com.br, devendo ser observada a alínea "f" do item 10, deste Capítulo.
1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do cargo e entregar, na data da contratação, a comprovação de:
a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
b) ter 18 anos completos;
c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) estar com o CPF regularizado;
f) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
g) não registrar antecedentes criminais;
h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
i) certidão que comprove a condição de jurado, conforme disposto no subitem 2.1. do Capítulo XI – DA CONTRATAÇÃO
j) outros documentos que a Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia julgar necessários.
3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
3.1.1. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado do Concurso no respectivo cargo.
3.2. A comprovação de experiência em atividade jurídica, para o cargo de Procurador Jurídico, será nos termos de Certidão Pública, Atestado de Capacidade Técnica ou outro documento idôneo que comprove a atividade jurídica.
4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R$)
001 - Jardineiro	50,00
002 - Telefonista	60,00
003 – Agente Administrativo do Expediente	90,00
004 – Analista de Recursos Humanos	
005 – Contador Especialista	
006 – Jornalista	
007 – Procurador Jurídico	

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

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **30.10.2018.** ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **30.10.2018.**
4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens e seus subitens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.
4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago até o dia **30.10.2018.**
4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, durante e após o período das inscrições.
4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.
5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
6.1. 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 e que o fato seja constatado posteriormente.
6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.
6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
6.4. O candidato que não atender aos termos dos subitens 6.2. e subitem 6.3. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
8.1. Não deverá ser enviada à Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas pelo Disque VUNESP.
10. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período das inscrições:
a) acessar o site www.vunesp.com.br;
b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
d) transmitir os dados da inscrição;
e) imprimir o boleto bancário;
f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até **30.10.2018.**
11. 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.
11.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acessa SP.

12. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal n.º 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
12.1. Este dado não poderá ser retificado/alterado à vista de que será considerado o informado na data da inscrição.
12.2. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 12. deste Capítulo deverá comprovar, nos termos do disposto no subitem 12.3., deste Capítulo, ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.
12.3. O candidato - no ato da contratação – deverá entregar prova documental de que exerceu essa função de jurado, conforme disposto no Capítulo XI – DA CONTRATAÇÃO.
12.4. Será eliminado deste Concurso, o candidato que – no ato da contratação – não comprove, documentalmente, conforme disposto no Capítulo XI deste Edital, ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição) e que tenha sido beneficiado desse critério de desempate para este Concurso.
13. **Às 23h59min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
14. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
15. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
16. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
17. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso Público, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
18. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá no período das inscrições:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site 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.
18.1. Para o envio do laudo médico, caso necessário, o candidato deverá:
a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
b) após o preenchimento do formulário 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 ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
18.1.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
18.1.2. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.
18.2. O candidato que não atender ao estabelecido ao item 18 e seus subitens deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
18.2.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

III. DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
1. Em conformidade com o que dispõe o Decreto Municipal nº 6.163 de 15 de outubro de 2015 com fundamento na Lei Municipal 4.002, de 12 de agosto de 2015, será concedida isenção do valor da taxa de inscrição aos candidatos doadores regulares de sangue.
1.1. Para fazer jus à isenção, prevista no item 1., deste Capítulo, o candidato deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.
1.1.2. Considera-se, para enquadramento na Lei Municipal 4.002, de 12 de agosto de 2015, somente a doação de sangue promovida aos órgãos oficiais ou a entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município.
1.1.3. A gratuidade da taxa de isenção é concedida ao titular do benefício, de forma nominal e intransferível.
1.1.4. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada por meio de documento expedido pela entidade coletora, observado os subitens 1.1, 1.1.2 e 1.1.3, deste Capítulo.

1.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 1. e seus subitens, poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
a) a partir das **10 horas do dia 20.09.2018 às 23h59min do dia 21.09.2018**, acessar o "link" próprio da página do Concurso – site www.vunesp.com.br;
b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação comprobatória emitida pela entidade coletora, por meio digital *(upload)*;
b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
1.2.1. O candidato poderá, durante o período das **10 horas do dia 20.09.2018 às 23h59min do dia 24.09.2018**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no "link" próprio deste concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
1.3. Não será considerada a documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção da taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido nos subitens 1.2., deste Capítulo.
1.4. O candidato deverá, a partir de **16.10.2018**, acessar o site www.vunesp.com.br para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada.
1.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
1.6. Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto, das **10 horas às 23h59min de 17.10.2018 às 23h59min de 18.10.2018,** conforme o Capítulo X - DOS RECURSOS.
1.6.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
1.6.2. O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **25.10.2018** a partir das 10 horas, no site www.vunesp.com.br.
1.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio na página da Fundação VUNESP - site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **30.10.2018,** observado o disposto neste Edital, no que couber.
1.8. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

IV. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Lei Federal n.º 7.853/89, pelo Decreto Federal n.º 3.298/99 e Lei Municipal n.º 2.368 de 30 de junho de 1994, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 3% (três por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
1.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.
1.3. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES.
2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal n.° 7.853/89, no Decreto Federal n.º 3.298/99 e Lei Municipal n.º 2.368/1994, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade do concurso público.
3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.
3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
4. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto Federal n.º 3.298/99 e pelo artigo 6º da Lei Municipal n.º 2.368/1994.

5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o CID observando o disposto no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/99 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e se deseja concorrer às vagas reservadas para tal.
5.1. O candidato com deficiência deverá, **até às 23h59min do último dia de inscrição**, proceder ao **envio de laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. No Laudo Médico deverão conter o nome completo do candidato, assinatura e CRM do profissional.
5.1.1. O tempo para a realização das provas para o candidato deficiente poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova.
5.1.2. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:
a) acessar o link próprio do Concurso Público, no site www.vunesp.com.br.
b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto no subitem 5.1., por meio digital (*upload*).
b1) o laudo médico para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
5.1.3. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
5.1.4. O candidato que se declarar deficiente e que necessitar de condição especial para a realização das provas, inclusive prova ampliada, em braile, etc., deverá, no período das inscrições:
a) acessar o link próprio do Concurso Público, no site 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.
5.1.4.1. No caso de solicitação de tempo adicional para realização da prova, o candidato deverá observar, ainda, o disposto no subitem 5.1.1. deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5.1.5. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.
5.2. O Laudo Médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
5.3. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 5.1. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público.
5.3.1. O candidato na condição de deficiente que necessitar de condição especial para a realização das provas que não atender ao disposto no subitem 5.1.4 e, quando for o caso, seu subitem 5.1.4.1., deste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
5.4. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência no Concurso Público está prevista para **09.11.2018** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia como subsídio no site da Fundação VUNESP e no site da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.
5.4.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo X – DOS RECURSOS, deste Edital.
5.4.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
5.4.3. O resultado definitivo da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **26.11.2018**.
5.4.4. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
6. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
7. O candidato com **deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.
7.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.
7.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
7.1.2. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
7.1.2.1. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
7.1.2.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova elaborada na fonte 24.

7.1.3. Candidatos com **deficiência visual** (amblíopes), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.
7.1.3.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 7.1.3., será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de sua prova.
7.2. O candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
a) intérprete de LIBRAS;
b) autorização para utilização de aparelho auricular.
7.3. 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.
8. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
9. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no artigo 42 do Decreto Federal n.º 3298/99
10. Após aprovação em concurso público, o candidato portador de deficiência será submetido à avaliação perante uma junta multidisciplinar indicada pela Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo em que venha ser investido, conforme Lei Municipal 2.368/94.
10.1. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função desempenhada, será desclassificado.
10.2. Será assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão protelada pela junta multidisciplinar no prazo de 3(três) dias, contados da data do resultado oficial.
11. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advirem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.
12. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

V. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Questões
001 – Jardineiro	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **Prova Prática**	 15 15 10 ---
002 - Telefonista	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 15 15 5 5 10

003 – Agente Administrativo do Expediente	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 5 5 30
004 – Analista de Recursos Humanos	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 5 5 30
005 – Contador Especialista	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 5 5 30
006 - Jornalista	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Atualidades - Legislação - Noções de Informática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 5 5 30
007 – Procurador Jurídico	**Prova Objetiva** **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **Prova Prático-Profissional** Peça Processual	 60 1

1.1. A **prova objetiva, para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.
1.1.1. A prova objetiva, para todos os cargos, será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no Anexo II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
1.1.2. A prova objetiva terá duração de:

- para os cargos de Jardineiro e Telefonista: 3 horas.
- para os cargos de Agente Administrativo do Expediente, Analista de Recursos Humanos, Contador Especialista, Jornalista e Procurador Jurídico: 3 horas e 30 minutos.

2. A prova prático-profissional, para o cargo de Procurador Jurídico, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo.
2.1. A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia da prova objetiva, no período oposto.
2.2. A prova prático-profissional terá duração de 2 horas.
3. A prova prática para o cargo de Jardineiro, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.
1.3. A prova prática será elaborada tendo em vista o Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
3. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, o Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E PRÁTICA e o Capítulo VII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E PRÁTICA

1. As provas serão aplicadas na cidade de Olímpia/SP.
1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Olímpia, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2.1. O candidato poderá ainda:
- consultar os sites www.camaraolimpia.sp.gov.br e www.olimpia.sp.gov.br
- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia e divulgado, como subsídio, nos sites da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia e da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
a) caneta de tinta preta; e
b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), 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 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.
3.1. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 3. deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 3. deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
7. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva e prático-profissional, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso Público.
7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração das provas da candidata.
8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
9. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou no Disque VUNESP, devendo ser observado o item 8 do Capítulo **XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**
9.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva.
9.2. O candidato que não atender aos termos do item 9 e subitem 9.1. deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
13. Durante as provas, 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, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
13.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início das provas:
a) desligá-lo;
b) retirar sua bateria (se possível);
c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;
d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular etc.);
e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;
f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.
14. A VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a impressão digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.
14.1. A impressão digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3. do Capítulo XI - DA CONTRATAÇÃO.
14.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.
15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia seja qual for o motivo alegado;
b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 3. deste Capítulo;
d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 13. e seu subitem, deste Capítulo;
f) estiver, no prédio ou local de provas, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
n) retirar-se do local das provas objetiva e prático-profissional antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

DA PROVA OBJETIVA
16. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **09.12.2018, no período da manhã** para todos os cargos. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
17. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia e divulgado como subsídio no site da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.
17.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:
- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.
17.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
17.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 17.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3. deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
17.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
18. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
19.1. O candidato 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.
19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
19.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
19.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
19.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.
19.4.2. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.
19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
19.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
19.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.
19.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia e divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na

página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

20. A prova prático-profissional será aplicada para o cargo público de Procurador Jurídico, no mesmo dia, e local da prova objetiva (data prevista **09.12.2018**), **no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
21. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de consulta à legislação de nenhuma espécie.
21.1. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno.
21.2. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
21.3. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
21.4. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor preta.
21.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
21.5. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.
21.6. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
21.7. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
21.7.1. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
21.8. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
21.9. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
21.10. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração.
21.11. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
21.12. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
22. Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

DA PROVA PRÁTICA

23. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1 a 15., e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
24. A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 23. deste Capítulo.
25. Serão convocados para realizar a prova prática, os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:

	Quantidade de candidatos que serão convocados	
Cargo	**Ampla Concorrência**	**Candidatos Deficientes (3%)**
Jardineiro	10	1

25.1. Havendo empate na última colocação, mencionada no item 25, todos os candidatos nestas condições serão convocados.
26. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea "b" do item 3, deste Capítulo não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
27. A prova prática será realizada tendo em vista o ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo/emprego, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.
27.1. Para a realização da prova prática, o candidato deverá, comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.
28. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
29. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA
1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos
Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova, conforme discriminado adiante:

Cargos	**Componentes**
001 – Jardineiro	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos
002 - Telefonista	- Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos

003 – Agente Administrativo do Expediente	- Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos
004 – Analista de Recursos Humanos	- Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos
005 – Contador Especialista	- Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos
006 - Jornalista	- Língua Portuguesa - Atualidades - Legislação - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos
007 – Procurador Jurídico	- Conhecimentos Específicos

1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

2.1. Será corrigida a prova prático-profissional dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na proporção constante no quadro adiante:

	Quantidade de provas que serão corrigidas	
Cargo	**Ampla Concorrência**	**Candidatos Deficientes (3%)**
Procurador Jurídico	100	3

2.1.1. Todos os candidatos empatados na última colocação, no limite previsto na tabela do subitem 2.1., deste Capítulo, terão sua prova prático-profissional corrigida.
2.2. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
2.2.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
2.3. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.
2.4. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;

b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;
c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
e) estiver faltando folhas;
f) estiver em branco;
g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
j) fazer simples cópia da proposta.
2.5. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
a) estiver rasurado;
b) for ilegível ou incompreensível;
c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.
e) for escrito a lápis.

2.6. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova corrigida, será eliminado do Concurso Público.

3. DA PROVA PRÁTICA
3.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
3.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.
3.3. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será eliminado do Concurso Público.

VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será:

- **a nota obtida na prova objetiva**, para os cargos de Telefonista, Agente Administrativo do Expediente, Analista de Recursos Humanos, Contador Especialista e Jornalista.
- **a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prático-profissional**, para o cargo de Procurador Jurídico.
- **a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática** para o cargo de Jardineiro.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

001 - Jardineiro
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação na prova prática;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

002 - Telefonista
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

003 – Agente Administrativo do Expediente
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

004 – Analista de Recursos Humanos
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

005 – Contador Especialista
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

006 - Jornalista
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
f) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

007 - Procurador Jurídico
a)com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior nota na prova prático-profissional;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:
a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência ou negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

X. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no período previsto de **12.11.2018 e 13.11.2018** por meio de link específico do Concurso, no site www.vunesp.com.br.
3. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na "Área do Candidato - Recursos", e seguir as instruções ali contidas.
3.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.
4. 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.
4.1. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia e divulgada como subsídio no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.
4.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
4.3. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
4.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos, na página específica do Concurso Público.
8. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva e prático-profissional, das planilhas de avaliação das provas práticas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
8.1. Os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas, prático-profissional e das planilhas de avaliação das provas práticas ficarão disponibilizados durante o período para interposição dos recursos.
9. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
10. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
11. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
12. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

XI. DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação será caracterizada em até 05 (cinco) dias úteis após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.
2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas as condições necessárias para a contratação, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

2.1. Além da documentação mencionada no item 3, do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, o candidato deverá ainda, entregar na data da contratação:
a) certidão que comprove a condição de jurado (desde que declarada esta condição na ficha de inscrição e utilizada como critério de desempate), bem como outros documentos que porventura se façam necessários, a critério da Câmara Municipal da Estância de Olímpia.
a.1.) se o candidato não comprovar a condição de jurado, será excluído do Concurso à vista do disposto no item 3. do Capítulo XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS deste Edital.
3. A Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, no momento do recebimento dos documentos para a contratação, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato - FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
4. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.
5. Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Estatutário nos termos das legislações vigentes.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
1.1. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
5. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia a homologação deste Concurso.
6. O prazo de validade deste Concurso será de 02 anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.
6.1. O Concurso Público, atendendo aos interesses da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.
7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.
8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia a informá-lo da convocação, por falta da citada atualização.
9. A Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros.
10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia.
11. A Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

12. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
13. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia poderão anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
15. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
16. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
17. A Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
18. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia devendo ser observado o disposto nos subitens 1.4 e 1.6.2 do Capítulo III. DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento,
19. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.
20. Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
21. Salvo a exceção prevista no item 7. Do Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E PRÁTICA, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

001 – JARDINEIRO

- Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores e outras plantas ornamentais;
- Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas;
- Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento;
- Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em conservação de uso;
- Promover e manter limpo o jardim, pátio e área externa da Câmara;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

002 – TELEFONISTA

- Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando agendas/listas/internet, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;

- Registrar as ligações efetuadas, anotando o nome do solicitante, localidade, para possibilitar o controle de custos;
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

003 – AGENTE ADMINISTRATIVO DO EXPEDIENTE

- Acompanhar Audiências Públicas, Sessões Ordinária e Extraordinárias, participar das reuniões dos Vereadores na Câmara Municipal;
- Escriturar livros e registro e controle estatístico, transcrevendo informações e outros dados de pesquisas e análise, para assegurar o cumprimento de exigências legais e administrativas; realizar tarefas relativas à administração de material e patrimônio, tais como tombamento e arrolamento de bens da instituição, participação em comissões de inventário, licitação e alienação, para propiciar o efetivo controle de bens;
- Controlar o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento as orientações recebidas;
- Redigir documentos como ofícios, memorandos, indicações, relatórios, atas das sessões Camarárias e outros, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados, para preservação de informação;
- Executar serviços de digitação de documentos como autógrafos, decretos legislativos, resoluções, atos da Mesa e outros documentos, para atender o processo legislativo da Câmara Municipal;
- Auxiliar nas sessões camarárias, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como: leis, doutrinas, jurisprudências e outros que se fizerem necessários, para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara;
- Encaminhar material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo;
- Atender o público, fornecendo informações gerais, atinentes ao serviço de Unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- Auxiliar no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;
- Manter arquivo de documento e sistema de referências em meio magnético ou manual, visando à agilização das informações;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

004 – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

- Efetuar o apontamento de horas, através das marcações de ponto eletrônico, registrando atestados e tratando divergências identificadas, para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos servidores;
- Desenvolver atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários, visando o pleno atendimento às exigências legais.
- Efetuar a integração de novos servidores, preparando os documentos necessários para admissão e fornecendo orientações inerentes às políticas da Câmara e procedimentos internos, a fim de garantir a integração dos mesmos no ambiente de trabalho;
- Administrar benefícios concedidos pela Administração aos servidores, providenciando a análise do direito à concessão do benefício quando solicitado, bem como a entrega e levantamento de informações necessárias para manutenção (inclusões, alterações e exclusões), com a finalidade de assegurar o pagamento dos benefícios aos servidores;
- Prestar atendimento e suporte aos servidores, vereadores e à Presidência, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas;
- Promover seu desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação da Presidência.

005 – CONTADOR ESPECIALISTA

- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Auxiliar a elaboração do orçamento da Câmara, acompanhando a elaboração;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

006 – JORNALISTA

- Recolher, redigir, registrar por meio de imagens e de sons, interpretar, diagramar, organizar e revisar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos;
- Fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;
- Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e dos demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da Câmara Municipal;
- Difundir as ações e atividades da Câmara, com vista à informação dos munícipes e da coletividade;
- Apresentar os relatórios semestrais das atividades para análise e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

007 – PROCURADOR JURÍDICO

- Auxiliar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara;
- Defender, judicialmente ou extrajudicialmente os interesses e direitos da Câmara;
- Emitir pareceres sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;
- Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
- Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência;
- Acompanhar junto aos órgão públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;
- Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos;
- Orientar quanto ao aspectos jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência;
- Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e os demais vereadores;
- Auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

ENSINO FUNDAMENTAL

•Para o cargo de **JARDINEIRO**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa
Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática
Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sobre cortadores de grama: motorizado tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva. Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas. Sobre pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Sobre defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Leis sobre proteção ambiental, árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características, como adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Zelo e manutenção dos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados. Demais tarefas correlatas ao cargo de jardineiro.

ENSINO MÉDIO

•Para o cargo de **TELEFONISTA**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Legislação
Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia e Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Noções de Informática
MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento telefônico (princípios básicos). Registro de chamadas. Técnicas de conversação ao telefone. Atuação: voz, interesse, calma e sigilo. Postura de comunicação. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos. Equipamentos: siglas e operações. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. Eficácia profissional e administração de tempo. Importância das relações humanas. Noções básicas de atendimento ao público. Ética profissional.

ENSINO SUPERIOR

•Para os cargos de:
AGENTE ADMINSTRATIVO DO EXPEDIENTE;
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS;
CONTADOR ESPECIALISTA

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Legislação
Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia e Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Noções de Informática
MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINSTRATIVO DO EXPEDIENTE

Noções de Administração: Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho; comunicação interpessoal; gestão de pessoas: conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação, liderança. Conceitos básicos da Lei nº 8.666/1993: Das Compras; Da Licitação: Seção I - Das Modalidades, Limites e Dispensa. Noções de Arquivo: ciclo vital dos documentos; instrumentos de pesquisas; gestão de documentos eletrônicos. Noções de Redação Oficial: Aspectos Gerais da Redação Oficial (Impessoalidade; Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais; Formalidade e Padronização; Concisão e Clareza). As Comunicações Oficiais (Pronomes de Tratamento; Fechos para Comunicações; Identificação do Signatário). Memorando: Definição e Finalidade; Forma e Estrutura. Correio Eletrônico: Definição e finalidade; Forma e Estrutura; Valor documental.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Administração de Recursos Humanos: recrutamento e seleção: análise de Edital de Concurso Público e de Seleções Internas, entrevista e prova situacional; benefícios: administração e manutenção dos benefícios da Câmara Municipal, rotina de afastamento dos funcionários; folha: conhecimento de cálculos e legislação trabalhista; treinamento: levantamento de necessidade, elaboração de projetos de treinamento, ministrar treinamento; Cargos e salários: análise, descrição e avaliação de cargos, elaboração, análise e interpretação de pesquisa salarial, correções de estrutura salarial, política salarial e avaliação de desempenho.

CONTADOR ESPECIALISTA

1. CONTABILIDADE GERAL: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura Conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. 7. Ativo circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das contas redutoras. 8. Ativo Não Circulante-Ativo realizável a longo prazo. Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das contas redutoras. 9. Ativo Não Circulante-Investimentos. Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias permanentes. 10. Ativo Não Circulante-Imobilizado. Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação a valor justo, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante-Intangível. Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo Circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 16. Demonstração do Resultado do Exercício. Receita de Vendas. Tributos sobre Vendas na sistemática cumulativa e não cumulativa. Custo das mercadorias vendidas, dos produtos vendidos ou dos serviços prestados. Despesas de vendas, gerais e administrativas. Receitas e Despesas financeiras. Tributos sobre a Renda. Lucro líquido do Exercício. 17. Demonstração do Resultado Abrangente. Definição de Resultado Abrangente e Outros Resultados Abrangentes. 18. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 19. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração. 20. Lei nº 6.404/76 atualizada e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelos Pronunciamentos Técnicos do CPC e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). 21. CONTABILIDADE DE CUSTOS. 22. Principais sistemas de custeio: Absorção, Variável e Padrão. 23. Apuração do Custo dos Produtos Vendidos no Custeio por Absorção. Material Direto, Mão de Obra Direta e Custos Indiretos de Fabricação. 24. Custeio variável: margem de contribuição unitária, e análise das relações custo-volume-lucro. Tomada de decisões gerenciais com base no Custeio Variável. 25. Custeio Padrão. Apuração das variações favoráveis e desfavoráveis. 26. AUDITORIA INTERNA E EXTERNA. 27. Planejamento da Auditoria. 28. Risco de Auditoria. 29.. Papéis de trabalho. 30. Evidência em Auditoria. 31. Normas de execução dos trabalhos de

auditoria. 32. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 33. Aplicação dos procedimentos de auditoria. 34. Documentação de auditoria. 35. Amostragem Estatística. 36. Relatório do auditor. Sem ressalva, com ressalva, com parágrafo de ênfase e com abstenção de opinião. 37. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas à auditoria (NBC TAs).

CONTABILIDADE PÚBLICA E LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL.

1. CONTABILIDADE PÚBLICA. 2. Princípios Orçamentários. 3. Receita Orçamentária. Conceito. 4. Classificação e Etapas da Receita Orçamentária. 5. Ingressos Extraorçamentários. 6. Despesa Orçamentária. Conceito. 7. Classificação e Etapas da Despesa Orçamentária. 8. Pagamentos Extraorçamentários. 9. Restos a Pagar processados e não processados. 10. Despesas de Exercícios Anteriores. 11. Suprimentos de fundos e Cartão Corporativo. 12. Variações Patrimoniais quantitativas (efetivas) e qualitativas. 13. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanço orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. 14. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Lei nº 4.320/1964. 15. LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL. 16. Elaboração Orçamentária: Plano Plurianual de Investimentos, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 17. Receita Corrente Líquida dos entes federados. 18. Renúncias de Receita. 19. Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. 20. Limites e controles com Despesa de Pessoal. 21. Destinação de Recursos para o Setor Privado. 22. Dívida e Endividamento. Limites. Recondução da Dívida para os seus limites. 23. Operações de Crédito. Condições e Vedações. 24. Restos a Pagar no último ano de mandato do chefe do Poder Executivo. 25. Gestão Patrimonial. Transparência da Gestão Fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. 26. Licitações. 27. Lei Complementar nº 101/2000 e Lei nª 8.666/1993.

ENSINO SUPERIOR

•Para o cargo 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, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Atualidades:
Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir **do 1º semestre de 2018**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Legislação
Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia e Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Noções de Informática
MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Teoria da comunicação. Teoria do Jornalismo. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação *versus* desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Produtos audiovisuais: elaboração de originais e roteiros. Técnicas de adaptação de originais de terceiros. Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. Noções sobre cores na comunicação impressa e digital. Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. Diagramação. Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. Técnicas de adaptação de roteiros para veiculação em diferentes suportes. Infografia. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital como CD, DVD e mídias digitais. Linguagem das mídias digitais. A linguagem adaptada aos diferentes públicos.

ENSINO SUPERIOR

•Para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional
1. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidades.
2. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *Writs* Constitucionais. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais.
4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.
6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

8. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
9. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo
1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14.
5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.
6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.
8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios.
9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.
18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público
19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.
20. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.
21. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.
22. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.
23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil
1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
2. Lei Complementar nº 95/98.
3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
6. Prescrição e decadência.
7. Prova: teoria geral e meios de prova.
8. Direito das obrigações.
9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
10. Institutos da *supressio* e do comportamento contraditório (*venire* contra *factum proprium*).
11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.
12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
13. Posse e detenção.
14. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
15. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016.
16. Parcelamento do solo urbano.
17. Direitos de vizinhança.
18. Loteamento.
19. Condomínios - Lei nº 4.591/64.
20. Locação – Lei nº 8.245/91.
21. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.
22. Direito e proteção aos idosos.
23. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes.

24. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91.
25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil
1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.
2. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.
3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
4. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
5. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
6. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.
8. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
11. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.
12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.
13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.
14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. *Habeas Data*.
15. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos
1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.
2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.
3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.
4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01).
5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário
1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.
3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.
4. Crimes contra a ordem tributária.
5. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

Direito Financeiro
1. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.
2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.
3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo.
4. Vedações constitucionais.
5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.
6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.
7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.
8. Regime de adiantamento.
9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.
10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.
11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

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

ANEXO III – DOS ENDEREÇOS

- Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia
Praça João Fossalussa, 867 – Centro – Olímpia/SP – CEP 15400-000
Horário: dias úteis – das 08 às 17horas
Site: www.camaraolimpia.sp.gov.br

- Fundação VUNESP
Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062
Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado – das 8 às 17 horas
Site: www.vunesp.com.br

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

Estância Turística de Olímpia, 10 de setembro de 2018.

LUIZ GUSTAVO PIMENTA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL