



Imprensa Oficial

Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Terça-feira, 12 de setembro de 2023

Ano XI | Edição nº 1626

Publicado eletronicamente conforme Lei 4464, de 16 de abril, de 2015

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Comunicação Administrativa	2
Atos do Legislativo	3

Existem muitas dores. Fique atento aos sinais!
Acolha e ajude quem precisa.

TODOS PELA VIDA

SETEMBRO AMARELO

Mês de prevenção ao

SUICÍDIO



ESPAÇO DO ADOLESCENTE | Tel: 4033.5510

CAPS II | Tel: 4035.5040



braganca.sp.gov.br

PREFEITURA DE
BRAGANÇA PAULISTA
Secretaria de Saúde



PODER EXECUTIVO

COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº 11.791
de 01 de setembro de 2023.

Modifica enquadramento de servidor em emprego de provimento em comissão.

O Senhor **Prof. AMAURI SODRÉ DA SILVA**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, usando de suas atribuições previstas no art. 88, inciso II, alínea "b", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Modificar, a partir de 01 de setembro de 2023, o enquadramento do emprego de provimento em comissão, ocupado pelo Sr. FRANCISCO MENDES FEITOZA, de Assessor de Departamento, Nível VI, Ref. C06, para Zelador Chefe de Serviços da Regional Centro-Leste, Ref. C09.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de setembro de 2023.

Bragança Paulista, 01 de setembro de 2023.

PORTARIA Nº 11.794
de 11 de setembro de 2023.

Designa servidora pública para responder pela Chefia de Gabinete no período que especifica.

O Senhor **Prof. AMAURI SODRÉ DA SILVA**, Prefeito do Município de Bragança Paulista, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 88, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Sra. MARIANA DA ROCHA LIMA, Assessora de Gabinete, para responder pela Chefia de Gabinete, a partir de 12 de setembro de 2023, enquanto perdurar as férias do titular, Dr. José Galileu de Mattos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bragança Paulista, 11 de setembro de 2023.

NÃO JOGUE SUA ESPONJA NO LIXO!
Ela vale muito. Pratique essa ideia.



C A M P A N H A

ARRECADA
ESPONJA

Participe da campanha de
Reciclagem de Esponja. Faça um bem
ambiental e social. Descarte suas
esponjas corretamente!

PONTO DE COLETA:

R. Madre Paulina s/nº — Jardim Público,
junto à Secretaria do Meio Ambiente



(11) 4034.4542



PREFEITURA DE
BRAGANÇA PAULISTA

ATOS DO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE
BRAGANÇA PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista, de acordo com o Processo de Despesa 145/2022, faz saber que fará realizar, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, Concurso Público para os cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas (Sistema de Informação), Técnico Financeiro, Agente de Relacionamento e Comunicação Interna e Controlador Interno, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

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

1.2. Os códigos, os cargos, o número de vagas, os salários, a jornada de trabalho semanal e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Códigos	Cargos	Nº de Vagas	Salários (R\$)	Jornada de Trabalho Semanal	Requisitos Exigidos
01	Assistente de Gestão de Políticas Públicas (Sistema de Informação)	01	R\$ 6.055,00	40 horas	<p>- Instrução:</p> <p>Ensino Médio completo.</p> <p>- Outros requisitos:</p> <p>Conhecimentos de processador de textos, planilhas eletrônicas e <i>internet</i>.</p> <p>- Experiência:</p> <p>Mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para o cargo, mediante comprovação em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Certidão e/ou outro meio idôneo.</p>

02	Técnico Financeiro	01	R\$ 7.537,49	40 horas	- Instrução: Curso Técnico em Contabilidade e devido registro no Conselho Regional de Contabilidade – C.R.C <i>(observado a Resolução CFC nº 1.645, de 9 de dezembro de 2021).</i> - Outros requisitos: Conhecimentos de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.
03	Agente de Relacionamento e Comunicação Interna	03	R\$ 4.265,89	40 horas	- Instrução: Graduação Superior em Comunicação Social e habilitação em Jornalismo e devido registro profissional.
04	Controlador Interno	01	R\$ 8.455,24	40 horas	- Instrução: Graduação Superior em Direito e/ou Ciências Contábeis com registro no órgão competente.

OBS.: A idade mínima exigida para a admissão no respectivo cargo é a permitida pela legislação vigente (18 anos), condicionada ao atendimento, na íntegra, dos demais requisitos para cada um dos cargos.

1.3. Os salários dos cargos têm como base o mês de agosto/2023.

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

1.3.1.1. Vale-Alimentação no valor de R\$ 931,70 (novecentos e trinta e um reais e setenta centavos) por mês.

1.3.1.2. Auxílio-Saúde no valor de R\$ 784,80 (setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).

1.3.1.3. Plano de Cargos, Salários e Carreira com movimentação horizontal e vertical, conforme o cargo.

1.3.1.4. Auxílio-Locomoção no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

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

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

1.6. As atribuições a serem exercidas pelos ingressantes são as seguintes, conforme o nome do cargo:

1.6.1. Assistente de Gestão de Políticas Públicas (Sistema de Informação):

- Auxiliar no desenvolvimento e suporte de sistemas;
- Realizar a manutenção e a operação de equipamentos de informática;
- Instalar programas;
- Atualizar os programas e os equipamentos de informática para aprimorar o desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal;
- Configurar e instalar redes;
- Executar outras atribuições afins.

1.6.2. Técnico Financeiro:

- Manter em perfeita ordem os arquivos;
- Colaborar e promover empenhos e liquidação das despesas;
- Colaborar no controle dos registros orçamentários e extraorçamentários;
- Colaborar com o Especialista em Gestão Legislativa e com o Conciliador Contábil na execução das tarefas que lhe forem correlatas;
- Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

1.6.3. Agente de Relacionamento e Comunicação Interna:

- Assessorar na cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara Municipal;
- Promover o auxílio necessário para a realização dos serviços de locução e apresentação de programas da Rádio Câmara e TV Câmara, assessorando os departamentos em geral;
- Promover a realização das atividades de cerimonial da Câmara;

- Programar solenidades, expedir convites e anotar as providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- Organizar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou em que tenha interesse o Presidente da Câmara ou outra autoridade do Poder Legislativo;
- Promover a organização e a distribuição de arquivos de recortes de jornais relativos a assuntos de interesse do Poder Legislativo;
- Promover a organização de arquivos de notícias oficiais veiculadas em rádios e televisão, relativos a assuntos de interesse do Poder Legislativo;
- Exercer funções que assegurem geração, transmissão e arquivos de imagem e áudio de sessões, solenidades e documentários referentes às atividades parlamentares (fotografia, produção, filmagem, operação de áudio, GC, edição e exibição);
- Produzir material gráfico e audiovisual para ações de propaganda e *marketing* do Poder Legislativo;
- Prover os meios de comunicação e o Portal do Legislativo de todas as informações de caráter público geradas pela Câmara;
- Exercer outras atividades correlatas.

1.6.4. Controlador Interno:

- Fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários da Câmara Municipal;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- Apoiar as unidades da Câmara no exercício institucional do Controle Externo;
- Analisar a prestação de contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas;
- Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- Verificar e zelar pela observância dos limites de gasto com pessoal;
- Avaliar e supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;
- Apreciar os relatórios de gestão fiscal, assinando-os;
- Acompanhar a gestão patrimonial e zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes nas unidades administrativas;
- Produzir, sempre que requisitado, relatórios destinados a subsidiar a ação e a gestão da Presidência e dos responsáveis pelas unidades administrativas da Câmara;
- Participar dos processos de expansão e informatização, com vistas a proceder à melhoria contínua das atividades prestadas pelo Sistema de Controle Interno;
- Participar de cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e outras atividades que possuam interesse para o desempenho de suas funções, sempre que autorizado pelo Presidente da Câmara, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas;
- Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;

- Propor à Presidência da Câmara instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do Sistema de Controle Interno;
- Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;
- Promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e emitir os respectivos relatórios;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade prevista em lei;
- Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- Recomendar providências com vistas a sanar as irregularidades e evitar ocorrências semelhantes;
- Assegurar a economicidade da Administração nas áreas contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimonial e operacional com vistas a evitar desvios, perdas e desperdícios;
- Identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis, comunicando os fatos à Presidência;
- Apoiar o Controle Externo.

1.7. A posse do candidato estará condicionada:

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

II - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido antes de recolher o valor da inscrição, objetivando evitar ônus desnecessários.
- 2.2. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais e pertinentes e das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e nas condições previstas em Lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2.1. É condição para inscrição o candidato ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

2.3. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 18 de setembro de 2023 às 23h59min de 26 de outubro de 2023**, exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br, excetuada a do candidato que se sentir beneficiado pela Lei Municipal nº 3.893/2007, alterada pela Lei Municipal nº 4943/2023, que deverá observar e cumprir o disposto no Capítulo III deste Edital.

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

- a) acessar o site www.vunesp.com.br;
- b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
- c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
- d) clicar em “Inscreva-se”;
- e) informar o e-mail ou o CPF;
- f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, informando, inclusive, se exerceu a função de jurado, atentando para a veracidade das informações;
- h) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;
- i) imprimir o comprovante/protocolo de inscrição até **23h59min de 26.10.2023**;
- j) imprimir o boleto bancário; e
- k) efetuar, em qualquer agência bancária até **27.10.2023**, o pagamento da taxa de inscrição no valor de:

- R\$ 67,90 (sessenta e sete reais e noventa centavos) para os cargos de nível médio;
- R\$ 98,80 (noventa e oito reais e oitenta centavos) para os cargos de nível superior.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.6.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, no link "Área do Candidato", a partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição.

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

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

2.7. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.893/2007, conforme previsto no Capítulo III deste Edital.

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

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

2.8. Após as **23h59min**, de **26.10.2023**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

2.8.1. O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até às **18h00** do último dia para pagamento (**27.10.2023**).

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

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

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

2.8.5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Bragança Paulista e/ou à Fundação VUNESP o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

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

III - DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 3.893/2007, alterada pela Lei Municipal nº 4943/2023, poderá o candidato solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos procedimentos descritos nos itens 3.1.3. a 3.3.3. deste Capítulo.

3.1.1. Com o amparo da citada lei municipal, será isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos todos os candidatos que comprovem a regular doação de sangue e/ou medula óssea nos bancos de sangue da rede de saúde pública ou privada no município de Bragança Paulista de no mínimo de 02 (duas) doações, conforme estabelecido em Lei.

3.1.2. Os atestados ou declarações deverão estar em papel timbrado da instituição, contendo nome completo do doador com o seu número do documento de identidade, data(s) da(s) doação(ões), bem como nome completo com o número do documento de identidade e com a assinatura do responsável.

3.1.3. O candidato amparado pela Lei Municipal nº 3.893/2007 e suas ulteriores alterações, deverá:

- a) acessar, no período das **10 horas de 18 de setembro de 2023 às 23h59min de 22 de setembro de 2023**, o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
- b) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
- c) clicar em “Inscreva-se”;

- d) informar o e-mail ou o CPF;
- e) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- f) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, atentando para a veracidade das informações;
- g) clicar em 'Confirmar a Inscrição';
- h) imprimir, o comprovante/protocolo de inscrição **até às 23h59min de 22 de setembro de 2023**;

3.2. Após às **23h59min de 22 de setembro de 2023** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.

3.3. Para envio do(s) documento(s) comprobatório(s) da condição de doador de sangue, o candidato deverá, até **23h59min de 22 de setembro de 2023**:

- a) acessar o link próprio deste Concurso, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
- b) após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a "Área do Candidato", selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos respectivos documentos por meio digital (upload);
- b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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

3.3.2. Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 3.3. e suas alíneas deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data estabelecida neste Capítulo.

3.3.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.4. O candidato deverá, a partir das **10 horas de 09 de outubro de 2023**, acessar o site: www.vunesp.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada na "Área do Candidato" - no link "Editais e Documentos".

3.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

3.6. O candidato que tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período das **8 horas de 10 de outubro até às 23h59 de 11 de outubro de 2023**, pelo site www.vunesp.com.br, na "Área do Candidato - RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

- 3.6.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado oficialmente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na "Área do Candidato" – no link "Editais e Documentos"), na data prevista de **18 de outubro de 2023**.
- 3.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido e/ou recurso indeferido, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente a "Área do Candidato", no site www.vunesp.com.br, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição, até **27.10.2023**, devendo observar o disposto na alínea "k", do item 2.4., deste Edital.
- 3.8. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.
- 3.9. Às **23h59min de 26 de outubro de 2023**, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site.
- 3.10. Todas as informações prestadas no requerimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de constatação de irregularidade.
- 3.11. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista não se responsabilizam por solicitação de isenção de taxa de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

IV – DA ACESSIBILIDADE (CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA PROVA):

- 4.1. Para a prestação da prova, o candidato com necessidades especiais temporárias ou permanentes poderá, no ato da inscrição, requerê-las, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.
- 4.2. O candidato que não se declarar portador de deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova - no período de inscrições - deverá:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site 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.
- 4.3. A solicitação de "Condição Especial" para prestar a prova será analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.

- 4.3.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento da condição especial.
- 4.4. Para o envio do laudo médico o candidato - até 23h59min de **26 de outubro de 2023** - deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
 - b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 4.4.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 4.4.2. Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 4.4. e suas alíneas deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data estabelecida neste Capítulo.
- 4.4.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.5. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrições, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, e nos termos do estabelecido nos itens 4.1. até 4.4., deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6. As decisões sobre o deferimento/indeferimento de solicitação de condição especial para prestação da prova, serão publicadas na Imprensa Oficial de Bragança Paulista, com data prevista de **21 de novembro de 2023** e disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”) e no site da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista (www.camarabp.sp.gov.br).
- 4.6.1. Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da prova, caberá recurso, no prazo das **8 horas de 22 de novembro até às 23h59 de 23 de novembro de 2023**.
- 4.6.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 4.6.1. deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.6.2. O resultado da análise de recurso contra o indeferimento de solicitação de condição especial para a prestação da prova, será publicado na Imprensa Oficial de Bragança Paulista, e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Câmara Municipal (www.camarabp.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”), com data prevista de **01 de dezembro de 2023**.

- 4.7. O candidato que necessitar enviar qualquer solicitação surgida após o período de inscrições, deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.
- 4.8. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

V. DA CANDIDATA LACTANTE

- 5.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 5.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital regulamentador deste Certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
- 5.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- 5.1.3. A Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- 5.2. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da prova, entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na “Área do Candidato” no link “FALE CONOSCO” no site www.vunesp.com.br, onde fará a solicitação.
- 5.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 5.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.
- 5.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

VI - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA (PcD)

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

- 6.1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no item 1.6. deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).
- 6.2. Para concorrer como pessoa com deficiência, a limitação deverá estar enquadrada nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as modificações do Decreto Federal 5.296/2004 e na Lei Estadual nº 14.481 de 13.07.2011.
- 6.3. Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para portadores de deficiência, considerando que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, prevista na legislação federal (Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018), não atinge número inteiro, em nenhum dos cargos.
- 6.3.1. caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade deste concurso, a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência será para a 5ª vaga, do emprego;/cargo em que o candidato com deficiência concorreu.
- 6.3.2. as vagas renunciadas pelos candidatos convocados na ordem cronológica de classificação não serão computadas para efeito do estabelecido no item anterior.
- 6.4. Ressalvadas as disposições previstas em regulamento, a pessoa com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da prova, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas; e à nota mínima exigida para os demais candidatos, nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 6.5. Após o julgamento da prova, serão elaboradas duas listas por ordem de classificação com todos os habilitados, sendo uma geral, e outra especial, somente com os candidatos com deficiência.
- 6.5.1. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.6. Para a participação das Fases de admissão, Capítulo XIV deste Edital, comprovação de requisitos, exames médicos e entrega de documentos, serão convocados alternada e rigorosamente os candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação das listas geral e especial, sujeitos aos critérios definidos no Capítulo XIV.
- 6.7. Após a admissão do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 6.8. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o tipo de deficiência que possui e o CID, observando o disposto no artigo 4º, e incisos, do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, bem como, até às **23h59min de 26 de outubro de 2023**, proceder ao envio de:

- a) laudo médico (original ou cópia autenticada), que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, o nome legível, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo;
- b) solicitação, se necessário, de tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da prova, especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado;
- b1) o tempo para a realização da prova objetiva, para o candidato deficiente poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, esse tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos.

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

6.8.1.1. Aos deficientes visuais:

- a) ao deficiente visual (cego): será oferecida prova no sistema braille, desde que solicitada dentro do prazo de inscrição. Suas respostas deverão ser transcritas em braille e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).
 - a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
 - b) ao candidato com baixa visão: será oferecida prova ampliada, que será confeccionada no tamanho de fonte requerido pelo próprio candidato na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.
 - b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
- c) ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão): que solicitar, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, será oferecido computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.
 - c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, neste Edital, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.

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

- a) intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;
- b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

6.8.2.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.

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

- a) mobiliário adaptado;
- b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

6.9. Para o envio da documentação referida no item 6.8. deste Edital o candidato - **até 23h59min de 26 de outubro de 2023** - deverá:

- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
- b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

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

6.9.1.1. Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 6.9. e suas alíneas deste Edital, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data estabelecida neste Capítulo.

6.10. O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados nos itens 6.8. e 6.9. e suas respectivas alíneas deste Edital, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Certame, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova providenciada.

6.10.1. 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.

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

6.12. A relação contendo o deferimento e indeferimento de solicitações de inscrição, para concorrer, neste Certame, como candidato com deficiência e/ou de solicitações de prova especial e/ou de solicitações de condições especiais para a realização da prova será publicada na Imprensa Oficial de Bragança Paulista, com data prevista de **21 de novembro de 2023** e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br – [área do candidato](#)), no link “Editais e Documentos”, e no site da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista (www.camarabp.sp.gov.br).

6.12.1. O candidato que tiver indeferida a inscrição, para concorrer, neste Certame, como portador de deficiência e/ou a solicitação de prova especial e/ou a solicitação de condição especial para realização da prova poderá interpor recurso no prazo das **8 horas de 22 de novembro até às 23h59min de 23 de novembro de 2023**.

6.12.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 6.12.1 deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

- 6.12.3. O resultado da análise de recurso contra o indeferimento de inscrição, para concorrer, neste Certame, como portador de deficiência e/ou do indeferimento de solicitações de prova especial e/ou de recurso contra o indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova, na Imprensa Oficial de Bragança Paulista, e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”), com data prevista de **01 de dezembro de 2023**.
- 6.12.3.1. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação como portador de deficiência.
- 6.13. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 6.14. Quando da publicação da classificação prévia, os candidatos com deficiência serão convocados para submeter-se à perícia médica para constatação da deficiência de acordo com os parâmetros definidos, bem como da verificação da compatibilidade de sua(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do respectivo cargo.
- 6.14.1. A perícia médica será efetuada por médico – a ser indicado pela Câmara Municipal de Bragança Paulista - da medicina ocupacional ou da área de deficiência do candidato, devendo o laudo ser emitido no prazo de 5 dias, contados da respectiva perícia.
- 6.14.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 dias, contados da data da divulgação do resultado da respectiva perícia, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 6.14.2.1. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias, contados da data da realização do exame.
- 6.14.3. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
- 6.14.4. Findo o prazo estabelecido no item 6.14.3. deste Capítulo, serão divulgadas a Lista Definitiva de Classificação Geral e a Lista Definitiva de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 6.14.5. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista Definitiva de Classificação Geral.
- 6.14.6. Será excluído da Lista Definitiva de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência - o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada na ficha de inscrição, permanecendo, no entanto, na Lista Definitiva de Classificação Geral.
- 6.14.7. Será excluído deste Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

VII - DAS PROVAS

7.1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Nº de Questões	Aplicação
Assistente de Gestão de Políticas Públicas (Sistema de Informação)	<u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	Período da manhã
Técnico Financeiro	<u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	Período da manhã
Agente de Relacionamento e Comunicação Interna	<u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 05 05 05 25	Período da manhã
Controlador Interno	<u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 05 05 05 25	Período da manhã

7.1.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

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

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

7.3. O tempo de realização da prova objetiva será **3 (três) horas**.

VIII - DA PRESTAÇÃO DA PROVA

8.1. A prova será aplicada preferencialmente na cidade de Bragança Paulista/SP. Caso haja alguma impossibilidade, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

8.2. A prova, de responsabilidade da Fundação VUNESP, tem como data prevista para sua realização em **10 de dezembro de 2023 – todas no período da manhã**.

8.2.1. A prova objetiva para o cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas (Sistema de Informação); Técnico Financeiro; Agente de Relacionamento e Comunicação Interna, e Controlador Interno será aplicada no período da manhã.

8.3. A convocação oficial para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial de Bragança Paulista e divulgado pela internet, no site da Câmara (www.camarabp.sp.gov.br) não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.3.1. O candidato poderá ainda:

- a) consultar o site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova”; ou
- b) contatar o Disque VUNESP (11 3874 6300), de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.

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

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

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

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

8.3.4.2 A inclusão de que trata o item 8.3.4.1. deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

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

- a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;
- b) caneta de tinta de cor preta;
- c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, caso seu nome não conste do Edital de Convocação para realização da prova ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP.

8.4.1. Somente será admitido na sala de realização da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 8.4., deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

8.4.2. O candidato que não apresentar original do documento de identificação, conforme disposto na alínea “a”, do item 8.4., deste Edital, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

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

8.5. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

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

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

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

8.8.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no item 8.8. deste edital arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

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

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

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

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

8.15. Durante a prova não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

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

- a) desligá-lo;
- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo ou ao lado de sua mesa/carteira/local, durante todo o tempo de realização da prova, até a saída do candidato do prédio;
- d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular etc).

8.15.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.

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

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

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

8.17.1. A impressão digital ou a assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 14.1.3.2. deste Edital.

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

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

8.20. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- b) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 8.4, deste Edital;
- c) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

- f) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva ou qualquer outro material de aplicação;
- g) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- i) for surpreendido durante a prova em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido;
- j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), durante o período de realização da prova, ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos itens 8.15. até 8.15.3. deste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- m) durante o processo, não atender às disposições estabelecidas neste Edital.

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

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

- a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova e sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP;
- b) deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;
- c) lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta de tinta de cor preta, e assinará no campo apropriado;
- c1) fica alertado que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar-lhe prejuízo, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização;
- d) fica ciente que a folha de respostas, é de preenchimento exclusivo e de sua inteira responsabilidade, sendo o único documento válido para a correção eletrônica.

8.22. Na folha de respostas personalizada:

- a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;
- b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
- c) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

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

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

8.25. Exemplar em branco do caderno de questões da prova objetiva estará disponível no site www.vunesp.com.br, na área do candidato - no link "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

8.26. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação na Imprensa Oficial de Bragança Paulista e disponibilizado, como subsídio, na internet, no site da Câmara (www.camarabp.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, no link "Editais e Comunicados", a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação dessa prova, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

IX - DO JULGAMENTO DA PROVA

9.1. Da prova objetiva:

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

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

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

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

9.1.2.2. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

9.1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos nas questões da prova objetiva e não zerar nas questões de Língua Portuguesa.

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

X - DA PONTUAÇÃO FINAL

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

XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

11.1.1. para o cargo de **Assistente de Gestão de Políticas Públicas (Sistema de Informação)**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) ter sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941) alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.
 - g1) o candidato deverá informar, no ato da inscrição, se exerce/exerceu, até a data do início das inscrições, a função de jurado;
 - g2) o candidato - quando da comprovação dos requisitos para a posse - deverá entregar certidão que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de início das inscrições deste Concurso Público;
 - g3) será eliminado deste Concurso Público, o candidato que, no ato da comprovação dos requisitos para a posse, não comprove, documentalmente ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Concurso Público.

11.1.2. para o cargo de **Técnico Financeiro**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos em Legislação;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) ter sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941) alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.

- g1) o candidato deverá informar, no ato da inscrição, se exerce/exerceu, até a data do início das inscrições, a função de jurado;
- g2) o candidato - quando da comprovação dos requisitos para a posse - deverá entregar certidão que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de início das inscrições deste Concurso Público;
- g3) será eliminado deste Concurso Público, o candidato que, no ato da comprovação dos requisitos para a posse, não comprove, documentalmente ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Concurso Público.

11.1.3. para o cargo de **Agente de Relacionamento e Comunicação Interna:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos em Legislação;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior número de acertos em Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- h) ter sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941) alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.
 - h1) o candidato deverá informar, no ato da inscrição, se exerce/exerceu, até a data do início das inscrições, a função de jurado;
 - h2) o candidato - quando da comprovação dos requisitos para a posse - deverá entregar certidão que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de início das inscrições deste Concurso Público;
 - h3) será eliminado deste Concurso Público, o candidato que, no ato da comprovação dos requisitos para a posse, não comprove, documentalmente ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Concurso Público.

11.1.4. para o cargo de **Controlador Interno:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos em Legislação;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior número de acertos em Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

- h) ter sido, comprovadamente, jurado, nos termos do disposto no artigo 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941) alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008.
- h1) o candidato deverá informar, no ato da inscrição, se exerce/exerceu, até a data do início das inscrições, a função de jurado;
 - h2) o candidato - quando da comprovação dos requisitos para a posse - deverá entregar certidão que comprove a condição de jurado e de ter exercido efetivamente essa função no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de início das inscrições deste Concurso Público;
 - h3) será eliminado deste Concurso Público, o candidato que, no ato da comprovação dos requisitos para a posse, não comprove, documentalmente ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição), bem como tenha sido beneficiado desse critério de desempate neste Concurso Público.

XII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados serão classificados – por cargo - em ordem decrescente da pontuação final, após a aplicação dos critérios de desempate. Esse resultado será homologado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista.

XIII - DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação, no Imprensa Oficial de Bragança Paulista ou do fato que lhe deu origem.

13.1.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, e queira interpor com recurso, deverá acessar o site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado dos pedidos de isenção.

13.2. O candidato – para recorrer – deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na Área do Candidato – no link “RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas. Poderão ser objeto de recurso:

- a) o indeferimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) o indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
- c) o indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para a realização da prova;
- d) a aplicação da prova;
- e) o gabarito da prova objetiva;
- f) o resultado da prova;
- g) a classificação prévia.

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

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

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

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

13.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, até a homologação dos resultados, será objeto de divulgação na Imprensa Oficial de Bragança Paulista, no site da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista (www.camarabp.sp.gov.br) e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

13.5. Quando da publicação do resultado da prova, será disponibilizado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na "Área do Candidato" - no link "Vista de Prova") o espelho da folha definitiva de respostas.

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

13.7. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

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

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

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

13.12. Não será reconhecido como recurso:

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

13.13. A Banca Examinadora e a Mesa Diretora da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIV - DAS FASES DE ADMISSÃO

14.1. Da Relação de Documentos

14.1.1. A Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista convocará os candidatos para comprovação de requisitos de acordo com seu interesse e em número que atenda às necessidades dos serviços, e de acordo com a ordem de classificação obtida.

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

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

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

a. dos Diplomas ou dos Certificados de Conclusão, Históricos Escolares e demais documentos que comprovem a respectiva escolaridade para o cargo de inscrição, conforme estabelecido no item 1.2. deste Edital;

a1. as declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da Instituição de Ensino credenciada, com clara identificação do CNPJ, nome/cargo do responsável pela declaração e com firma reconhecida.

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

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

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

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

f. da Caderneta de Vacinação do concursado, atualizada;

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

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

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

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

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

l. da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

m. à **entrega** dos seguintes materiais:

m1. 3 (três) fotos 3X4 cm; e

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

14.1.3.2. A Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista, no momento do recebimento dos documentos para a admissão, coletará a assinatura e a impressão digital, do candidato na FIC - Folha de Identificação do Candidato, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.

14.1.3.3. Os documentos originais, deverão estar em bom estado de conservação e legíveis, de modo a permitir, com clareza, a identificação dos dados neles contidos.

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

14.2. Do Exame Médico Admissional

14.2.1. A Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista convocará os candidatos para exame médico admissional, de acordo com seu interesse e em número que atenda às suas necessidades.

14.2.1.1. O candidato que comprovar os requisitos exigidos neste Edital poderá ser encaminhado para exame médico admissional, após a comprovação de requisitos ou em outra data definida pela Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista.

14.2.1.1.1. Neste caso a convocação será realizada por meio da publicação no site da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista (www.camarabp.sp.gov.br), podendo ser acrescida de telegrama, meio eletrônico, telefonema, devendo o candidato comparecer ao local, na data e horários estabelecidos.

14.2.1.1.2. O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará deste Concurso Público.

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

14.2.2.1. O exame médico admissional será realizado por profissionais indicados pela Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista.

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

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

14.2.3.2. A critério da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista, o candidato poderá ser convocado para reavaliação médica admissional e ser considerado “apto” ou “inapto” para o cargo.

14.2.4. Os candidatos considerados inaptos serão eliminados deste Concurso Público.

14.3. Da Admissão

14.3.1. O candidato aprovado no exame médico admissional será convocado para admissão por meio de publicação no site da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista (www.camarabp.sp.gov.br), podendo ser acrescido de telegrama, meio eletrônico ou telefonema, obedecida a ordem de classificação final.

14.3.2. Na admissão, deverão ser comprovadas as condições definidas nos itens 1.2. e 1.7. deste Edital, bem como apresentados/entregues os documentos mencionados no item 1, deste Capítulo, que serão analisados. A inexistência, incorreção ou a não entrega de qualquer um dos documentos poderá eliminar o candidato da contratação.

14.3.3. A Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista poderá requerer outros documentos que julgar necessários.

14.3.4 Para contratação não serão aceitos protocolos dos documentos e/ou da documentação exigida.

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

14.3.6. A admissão obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, **por cargo em concurso**, atendendo às necessidades da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista e à disponibilidade de vagas existentes.

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

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

14.3.8.1. exame médico pré-admissional;

14.3.8.2. integração.

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

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

15.4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data da homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista.

15.4.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, nos termos do que consta do item 15.8. deste Edital.

15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial de Bragança Paulista, responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo, e/ou nos sites da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista (www.camarabp.sp.gov.br) e da Fundação VUNEP (www.vunesp.com.br), devendo o candidato observar o disposto no item 15.1. deste Edital.

15.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e as alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova deste Concurso Público.

15.7. As informações sobre o presente Concurso Público:

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

b) após a emissão da classificação final e durante o prazo de validade deste Certame: as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista, e publicadas no site www.camarabp.sp.gov.br.

15.8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer pessoalmente a atualização pessoalmente, na área de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista.

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

15.10. A Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a publicação na Imprensa Oficial de Bragança Paulista documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

15.11. Até a homologação deste Certame, todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público (exceção ao resultado das solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente no site da Fundação VUNESP) serão publicados na Imprensa Oficial de Bragança Paulista, responsável pela publicação dos Atos Oficiais do Poder Legislativo, e/ou disponibilizados, como subsídio, nos sites da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista (www.camarabp.sp.gov.br) e no da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br). Após a homologação deste Certame, apenas no site da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista (www.camarabp.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

15.13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão analisados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista e pela Fundação VUNESP.

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

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

ANEXO I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- Para os cargos de **Assistente de Gestão de Políticas Públicas (Sistema de Informação) e Técnico Financeiro**:

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: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Legislação: Lei Orgânica do Município de Bragança Paulista (<https://leismunicipais.com.br/a2/lei-organica-braganca-paulista-sp>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente de Gestão de Políticas Públicas (Sistema de Informação)

Conhecimentos Específicos: Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Montagem e Manutenção de microcomputadores. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e HD externo). Operação, instalação e desinstalação de programas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, briges, roteadores, tranceivers e placas de redes.

Padrões de rede: Ethernet, Fast-Ethernet, aTM e FFDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e cliente/servidor. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Agendamento automatizado de backups. Conhecimentos em telefonia, monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede wifi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer3. Sistemas Operacionais: Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads). Gerenciamento de memória. Sistemas de entrada e saída. Virtualização: criação e gerenciamento de máquinas virtuais. Ambiente Linux (Debian e Ubuntu) e Windows (10 e Server 2016): Gerenciamento de sistemas de arquivos. Instalação de programas, administração de usuários, grupos e permissões. Virtualização e Cloud Computing: Conceitos básicos. VMware vSphere 6: fundamentos, configuração e administração. Estrutura de Dados e Linguagens de Programação: Algoritmos e estruturas de dados e objetos. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Programação estruturada. Modularização. Acoplamento entre módulos e coesão de módulos. Procedimentos e sub-rotinas. Chamadas por referência e valor. Programação por eventos. Programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Acesso a banco de dados. Arquiteturas de componentes: Microsoft COM, .Net, J2EE. Linguagens: HTML, XML, DHTML, Javascript, C#, PHP, JSP, Servlets, PL/SQL, ASP.Net. Programação Web: Conceitos fundamentais, persistência, camadas e design patterns. Web services usando REST, SOAP e WebApi: Modelagem UML e E-R. Gestão de TI: Conceitos básicos. Planejamento estratégico. Gerência de portfólio. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. ITIL v.3: Conceitos básicos, estrutura e objetivos, processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 7a edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Bancos de Dados: Características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados.

Técnico Financeiro

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação tributária. Princípios de estatísticas. Sistema de análise de apuração de custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Noções de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Lançamentos. Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 14.133/2021. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies.

Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. Código Tributário do Município.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- Para os cargos de **Agente de Relacionamento e Comunicação Interna** e **Controlador Interno**:

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

Legislação: Lei Orgânica do Município de Bragança Paulista (<https://leismunicipais.com.br/a2/lei-organica-braganca-paulista-sp>).

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Relacionamento e Comunicação Interna

Conhecimentos Específicos: Teoria da comunicação. 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. Legislação em comunicação social. Mídia – 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. Assessoria de Imprensa. 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 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 e mídias digitais. Linguagem das mídias digitais. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. Conhecimentos de Cerimonial: solenidades, reuniões solenes; normas e regras da elaboração do roteiro e do script das diversas cerimônias; significado de termos correntes em cerimonial e etiqueta; Constituição e uso dos símbolos nacionais, estaduais, municipais e distritais; normas gerais de cerimonial público; normas de precedência. Pavilhão Nacional. Hino Nacional. Bandeira Nacional. Símbolos do Estado de São Paulo: Brasão, Bandeira, Hino. Armas e Selo. Das presenças do Presidente da República e do Governador do Estado em solenidades oficiais. Normas de precedência e cerimonial com as presenças do governador do Estado e do presidente da República. Composição de mesas de acordo com o evento. Cerimonial em falecimentos e funerais de autoridades. Briefing e checklist para organização de cerimonial. Elaboração de roteiro de cerimonial. Planejamento, tipologia, classificação, gestão e organização de eventos do setor público. Decreto Federal nº 70.274/1972. Lei Federal nº 5.700/1971. Decreto Estadual (SP) nº 11.074/1978. Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Edição de imagens e sons: organização dos arquivos, definição de projetos, organização de sequências e etapas de edição e ajustes de som e imagem. Edição de imagem e vídeo por meio de softwares específicos (Adobe Premiere, Final Cut Pro, Photoshop, After Effects, Lightwave 3D, Illustrator, Encore, DVD Studio Pro). Edição de áudio por meio de software (Adobe Audition).

Controlador Interno

Conhecimentos Específicos: **Conhecimentos Específicos:** Controle: Constituição Federal: a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade

administrativa. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP. Noções de Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade Geral. Conhecimentos básicos de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios Gerais de Economia. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Ajuste Fiscal. Contas Públicas Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do Setor Público. Licitações e Contratos da Administração Pública Lei Federal nº 14.133/21. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. Código Tributário do Município.

ANEXO II - ENDEREÇOS

1. Câmara Municipal da Estância de Bragança Paulista:

- a. Endereço completo: Praça Hafiz Abi Chedid, 125 – Jardim América, Bragança Paulista – SP – CEP 12902-230
- b. Horário de atendimento: das 8 às 18 horas (em dias úteis)
- c. Telefone: (11) 4892-6200
- d. Site: www.camarabp.sp.gov.br

2. Fundação VUNESP:

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

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
04.09.2023	Publicação do Edital de Abertura de inscrições e instruções especiais.
18.09.2023	Início do período de inscrição.
18 a 22.09.2023	Pedido de Isenção e/ou redução do pagamento da taxa de inscrição.
09.10.2023	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção e/ou redução do pagamento da taxa de inscrição. (somente no site www.vunesp.com.br)
11.10.2023	Prazo para interposição de recursos relativos ao indeferimento do pedido de isenção/redução do pagamento da taxa de inscrição.
18.10.2023	Divulgação da análise dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição. (somente no site www.vunesp.com.br)
26.10.2023	Término das Inscrições
27.10.2023	Vencimento do Boleto Bancário
21.11.2023	Publicação da análise dos pedidos de inscrição como candidato com deficiência e/ou de condição especial para realizar a prova.
22 e 23.11.2023	Período de recursos contra o indeferimento de inscrição como candidato com deficiência e/ou de condição especial para realizar a prova.
01.12.2023	Publicação: - da análise dos recursos contra o indeferimento de inscrição como candidato com deficiência e/ou de condição especial para realizar a prova; - convocação para a prova.
10.12.2023	Aplicação da prova objetiva – período da manhã para todos os cargos
11 e 12.12.2023	Prazo para interposição de recursos contra a aplicação da prova.
12.12.2023	Publicação do edital de divulgação do gabarito da prova objetiva.
13 e 14.12.2023	Prazo para interposição de recursos contra o gabarito da prova objetiva.
12.01.2024	Publicação: - da análise dos recursos referentes à aplicação da prova objetiva; - da análise dos recursos referentes ao gabarito da prova objetiva; - resultado da prova objetiva; - da classificação prévia.
15 e 16.01.2024	Prazo para interposição de recursos relativos ao resultado da prova objetiva e classificação prévia.
29.01.2024	Publicação: - da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva e a classificação prévia; - da classificação final, sem candidato com deficiência.
A definir	Homologação.

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

Bragança Paulista, 01 de setembro de 2023.

GISLENE CRISTIANE BUENO
Presidente da Câmara

MARCO ANTONIO SIQUEIRA DONULA
Especialista em Gestão Administrativa (Diretoria Administrativa)

Dr. ROMEU PINORI TAFFURI JÚNIOR
Especialista em Gestão Legislativa (Diretoria Jurídica)

C R O N O G R A M A

COLETA DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS



BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
(11) 4033.1870 ou (11) 4034.6780 (somente WhatsApp)



PREFEITURA DE
BRAGANÇA PAULISTA

DIAS/PERÍODOS

COLETA DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS | BAIRRO

COLETA DIÁRIA NOTURNA

(DE SEGUNDA-FEIRA A SÁBADO)



• Centro • Santa Luzia • Jardim Califórnia • Jardim Primavera • Jardim Europa • Euroville II • Jardim do Sul • Jardim São José • Boa Vontade • Condomínio Euroville I • Jardim Santana • Boa Vista dos Silva • Bom Retiro • Bragança F1 • Bragança F2 • Nova Cidade • Vem Viver • Henedina Cortez • Hípica Jaguari

COLETA DIÁRIA DIURNA

(DE SEGUNDA-FEIRA A SÁBADO)



• Vila Aparecida • Residencial das Ilhas • Residencial dos Lagos • Vila Municipal • Vila Mota • Vila Gato • Santa Libânia • Jardim Recreio • Júlio Mesquita • Jardim Laranjeiras • Toró • Tanque do Moinho • Cruzeiro • Vila Garcia • Parque Brasil • Vila Davi • Padre Aldo Bolini • Santa Emília • São Lourenço • Uberaba • Rodovia Capitão Bardoino • Jardim São Miguel • Condomínio Vila Real • Jardim Morumbi • Popó (Av. Imigrantes) • Parque dos Estados • Jardim Julieta Cristina • Cidade Planejada I • Cidade Planejada II • Mercado Municipal • Taboão • Lago do Taboão • Universidade São Francisco • Uberaba (CDHU) • Jardim Águas Claras

COLETA 3 VEZES POR SEMANA DIURNO

SEGUNDA, QUARTA E SEXTA-FEIRA



• Penha • Toró • Jardim Paturi • Hípica Jaguari • Vista Alegre • Maranata (Toró) • Torozinho • Marina • Residencial Alvorada • Residencial Campo Verde • Guaripocaba dos Souza • Agudo dos Frias • Recanto da Montanha • Estação Guaripocaba • Bom Retiro dos Mourões • Bacci • Água Comprida • Serrinha • Morro Grande da Boa Vista • Jardim da Fraternidade • Jardim Iguatemi • Quinta dos Vinhedos • Jardim do Cedro • Jardim das Palmeiras

COLETA 3 VEZES POR SEMANA DIURNO

TERÇA, QUINTA E SÁBADO



• Centro (Mercado Municipal) • Lago do Taboão • Bom Retiro (fábricas) • Penha (fábricas) • Jardim Lago do Moinho • CHDU Saada Nader • Uberaba • Rodovia Alkindar M. Junqueira • Biriça do Valado • Portal São Marcelo • Campo Novo • Residencial das Ilhas • Residencial Colinas da Mantiqueira • Residencial Jardim Bragança I e II • Pinheiral • Residencial Vila Rica • Araras dos Mori • Araras dos Leme • Araras dos Pereiras • Jardim Iguatemi • Green Park • 7 Barras • Jardim Solar • Mãe dos Homens • Atibaianos • Modesto • Curitibanos • Chácara Fernão Dias • Santa Helena • Santa Helena I, II e III • Bosque das Pedras • Colinas de São Francisco • Jardim do Lago



Palácio Santo Agostinho

Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro - CEP 12.914-900 Telefone: 4034-7100 - www.braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social

Contato: (11) 4033-2083 / 3289 / 3065 / 1302

E-mail: semads@gmail.com

Endereço: Praça Hafiz Abi Chedid, 115, Jardim América

Secretaria Municipal de Administração

Contato: (11) 4034-7015/7096

E-mail: sma.braganca@gmail.com

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Contato: (11) 4034-7100

E-mail: smajbraganca@gmail.com

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Contato: (11) 4034-7023 / 7021 / 7031 / 7121

E-mail: bragancasecom@gmail.com

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Contato: (11) 4034-6570

E-mail: cultura@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua Conselheiro Rodrigues Alves, 251 - Centro

Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Agronegócios

Contato: (11) 4035-7670 / 1971

E-mail: agronegocios@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Dr. Fernando Costa, 800, (Posto de Monta)

Secretaria Municipal de Educação

Contato: (11) 4034-7211

E-mail: educacao@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua da Liberdade, s/n, Jardim Santa Rita de Cássia

Secretaria Especial de Gabinete

Contato: (11) 4034-4100

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Finanças

Contato: (11) 4034-7099

E-mail: financas@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Inovação

Contato: (11) 4034-7003 / 4034-7007

E-mail: smgdei@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Habitação

Contato: (11) 4034-7024 / 7066

E-mail: habitacao@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer

Contato: (11) 4034-2822 / 4033-6667

E-mail: esportes.bp@gmail.com

Endereço: Avenida dos Imigrantes, 3237, Lavapés

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Contato: (11) 4033-1870 / 6780

E-mail: smma@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua Madre Paulina, Centro, nº 301, Parque Luiz Gonzaga da Silva Leme (Jardim Público)

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Contato: (11) 4035-0742

E-mail: transito@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua José de Oliveira, 15, Jardim Júlio Mesquita

Secretaria Municipal de Obras

Contato: (11) 4034-7027

E-mail: obras@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Planejamento

Contato: (11) 4034-7100

E-mail: planejamentobp@gmail.com

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Secretaria Municipal de Saúde

Contato: (11) 4034-6700

E-mail: smsasaudebp@gmail.com

Endereço: Praça Hafiz Abi Chedid, 125 (fundos), Jardim América

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

Contato: (11) 4035-7474 / 4603-1880

E-mail: seguranca@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 42, Jd Júlio de Mesquita Filho

Secretaria Municipal de Serviços

Contato: (11) 4035-8540

E-mail: servicos@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 85, Jd Júlio de Mesquita Filho

Serviço de Informações ao Cidadão/ Ouvidoria

Contato: (11) 4034-7149 / 0857

E-mail: ouvidoria@braganca.sp.gov.br

Endereço: Avenida Antonio Pires Pimentel, 2015, Centro

Fundo Social de Solidariedade e Coordenadoria de Políticas para as Mulheres

Contato: (11) 4035-0010

E-mail: fundosocial@braganca.sp.gov.br

Endereço: Rua Dr. Freitas, 835, Matadouro

EXPEDIENTE:

Jornalistas responsáveis

Barbara Quadrini - MTB 88390/SP

Gerson Gomes - MTB 72861/SP

Mariana Antonacci - MTB 85743/SP

