DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

Sexta-feira, 06 de dezembro de 2019 | Ano II | Edição nº 346 | Página 1 de 29

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
PODER LEGISLATIVO DE TABAPUÃ	3
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Edital	3

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tabapuã
CNPJ 45.128.816/0001-33
Av. Rodolfo Baldi, 817, Centro
Telefone: (17) 3562-9022
Site: www.tabapua.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tabapua

Câmara Municipal de Tabapuã
CNPJ 51.840.569/0001-04
Av. José do Vale Pereira, 987, Centro
Telefone: (17) 3562-1985 | (17) 3562-1273
Site: www.camaratabapua.sp.gov.br

Divisão de Saneamento
Av. Rodolfo Baldi, 805, Centro
Telefone: (17) 3562-9022

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

O Município de Tabapuã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tabapua.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TABAPUÃ

Conforme Lei Municipal nº 2.634, de 09 de maio de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE TABAPUÃ

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação e Ratificação do Contrato n.º 048/2019; Contratante: MUNICÍPIO DE TABAPUÃ/SP- CNPJ. n º 45.128.816/0001-33; Contratada: GABRIEL PINDANGA DIAS - EPP, CNPJ nº 23.672.668/0001-80; Licitação Processo nº 056/2019 – Modalidade Convite nº 013/2019; Objeto: Prorrogar a vigência do Contrato nº 048/2019, subscrito pelas partes em 13/06/2019, cujo objeto e a Contratação de empresa, sob o regime de empreitada por preço global, com execução indireta de obras e serviços visando a reforma e revitalização do Centro Municipal de Recreação, Desporto, Lazer e Turismo, localizado na Rodovia Vicinal Antônio Ricardo de Toledo, conforme Contrato de Repasse nº 1045488-23/2017-SICONV-862705, em conformidade com as quantidades e especificações técnicas constantes nos anexos que integram o Convite; Vigência: 180 (cento e oitenta) dias, com inicio em 10/12/2019, ocorrendo seu término em 06/06/2020; Valor total do Contrato R$ 321.874,87 (trezentos e vinte e um mil oitocentos e setenta e quatro reais e oitenta e sete centavos). Órgão: 02–Poder Executivo- Unidade Orçamentária: 02.32.01 – Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação - Programação: 27.812.0023.1012 – Obras Esportivas, Recreação e de Lazer - Categoria Econômica | Elemento de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e Instalações - FR 01 e 05. Data da assinatura: 02/12/2019. MARIA FELICIDADE PERES CAMPOS ARROYO – Prefeita Municipal. PUBLIQUE-SE.

PODER LEGISLATIVO DE TABAPUÃ

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital**

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

EDITAL 001/2019

CONCURSO PÚBLICO

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS CARGOS

1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tabapuã, constantes do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. Os códigos dos cargos, os cargos, o total de vagas, os vencimentos (R$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Códigos	Cargos	Total de vagas	Vencimentos (R$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho
001	Executor de Serviços Gerais	1	R$ 1.200,00	Ensino Fundamental Completo	40 horas
002	Recepcionista	1	R$ 1.550,00	Ensino Fundamental Completo	30 horas
003	Auxiliar de Secretaria	1	R$ 1.850,00	Ensino Médio Completo	30 horas
004	Contador	1	R$ 3.500,00	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade	30 horas

3. Os vencimentos dos cargos tem como base o mês da nomeação do concursado, além de outras vantagens previstas na legislação municipal.

3.1 Além dos vencimentos do cargo, o candidato aprovado receberá: outras vantagens estatutárias ao longo da sua permanência no serviço público municipal, e também Auxilio Alimentação mensal nos termos de Resolução do legislativo.

4. O candidato nomeado prestará serviços na Câmara Municipal de Tabapuã, dentro do horário estabelecido pela Administração: 09 hs às 11 hs e 13 hs às 17 hs, exceto o cargo de Executor de Serviços Gerais, cujo horário será das 07hs às 11hs e das 13 hs às 17 hs, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
5. O regime de trabalho será o estatutário, sendo o servidor vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tabapuã, conforme Lei Municipal nº 1.242 de 23/10/1990.
6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES deste Edital.

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 09h00min de 16.12.2019 às 23h59min de 16.01.2020**, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
   1.1 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do cargo e entregar, **na data da nomeação**, a comprovação de:
   a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
   b) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
   c) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
   d) estar com o CPF regularizado;
   e) possuir **todos** requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
   f) não registrar antecedentes criminais;
   g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em avaliação médica;
   h) outros documentos que a Câmara Municipal de Tabapuã julgar necessários.
   3.1. O candidato deverá ter 18 anos de idade até a data de encerramento das inscrições.
   3.2. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
   3.2.1. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso nesse respectivo cargo.
4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em qualquer agência bancária, nos respectivos valores que constam a seguir, até o **dia 17.01.2020**.

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R$)
Executor de Serviços Gerais	R$ 50,00
Recepcionista	R$ 60,00
Auxiliar de Secretaria	R$ 80,00
Contador	R$ 120,00

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **17.01.2020** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
4.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **17.01.2020**.
4.4. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores deste Capítulo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
4.5. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período de inscrições.
4.5.1. O boleto bancário poderá ser pago até o dia **17.01.2020**.
4.5.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
4.5.3. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

1

2

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

4.5.3.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita, na Área do Candidato, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no *link* específico deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

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

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** ao candidato amparado por Lei.

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

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

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

6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral**, deverá proceder essa alteração, pela internet, acessando, no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.

6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

6.4. O candidato que não atender aos termos dos itens 6.2. e 6.3. deste Capítulo arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Tabapuã 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.
8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato deste Concurso Público.
9. Não deverá ser enviada à Câmara Municipal de Tabapuã ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.
10. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o **período de inscrições**:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;
b) localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;
c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
d) transmitir os dados da inscrição;
e) imprimir o boleto bancário;
f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo.

11. Em conformidade com o que dispõe a Legislação Federal e Estadual vigente, poderá ser concedido, ao candidato, o direito de isenção do valor da taxa de inscrição para este Concurso Público, desde que esteja comprovadamente desempregado e em estado de vulnerabilidade econômica e social.

11.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 11. deste Capítulo poderá – das **09h00 de 16.12.2019 às 23h59min de 17.12.2019** – solicitar **isenção do pagamento da taxa de inscrição** obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o *link* próprio da página deste Concurso, no site www.vunesp.com.br;
b) acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação comprobatória conforme item 11.1.5. deste Capítulo por meio digital *(upload)*;

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

b1) a documentação deverá estar digitalizada, 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".

11.1.1. O candidato deverá comprovar a condição mencionada no item 11 deste Edital entregando os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas com a identificação pessoal e com o registro) ou documento similar que comprove estar desempregado; e

b) Declaração de estado de pobreza, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

11.2. O candidato poderá, durante o período de **09h00min de 16.12.2019 às 23h59min de 18.12.2019**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no *link* próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

11.2.1. A documentação enviada terá validade somente para este Concurso Público.

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

11.3. Não será considerada documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção de taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido no item 11.1. deste Capítulo.

11.4. O candidato deverá, a partir de **07.01.2019**, acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o resultado **oficial** da solicitação de isenção da taxa de inscrição pleiteada.

11.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

11.6. Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no prazo de 2 dias, conforme especificado no Capítulo X deste Edital.

11.6.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 11.6. deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

11.6.1. 1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

11.6.2. O edital de análise do recurso de que trata o item 11.6. deste Capítulo será divulgado, **exclusivamente e oficialmente**, na data prevista **de 15.01.2020** a partir das 23h59min, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.7. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida** e/ou o recurso previsto no item 11.6. deste Edital **indeferido**, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o *link* próprio na página da Fundação VUNESP, no site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário **até às 23h59min do dia 17 de janeiro de 2020**, quando este recurso será retirado do *site*, bem como efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição **até a data de vencimento constante do boleto bancário.**

11.8. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício relativo à isenção de pagamento de taxa de inscrição.

12. O candidato que tenha exercido a **função de jurado** a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, **na ficha de inscrição**, esta opção para fins de utilização como critério de desempate.

12.1. O candidato, para fizer jus ao previsto no item 12. deste Capítulo, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida lei e a data de término de inscrições deste Concurso.

12.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, **no período de inscrições**:

a) acessar o *link* próprio da página deste Concurso, no site www.vunesp.com.br;

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação comprobatória conforme item 12. deste Capítulo por meio digital *(upload)*. A

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

documentação deverá estar digitalizada, 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".

12.3. A documentação enviada terá validade somente para este Concurso Público.

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

12.3.2. Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da especificada na alínea "b", do item 12.2., deste Edital.

12.4. O candidato que não atender ao item 12. e suas alíneas deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

12.4.1. As decisões relativas às solicitações de condição de jurado serão divulgadas exclusivamente e oficialmente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", na data prevista de **12.02.2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.4.1.1. Contra o indeferimento de solicitação de condição de jurado poderá ser interposto recurso no prazo de 02 dias, conforme especificado no Capítulo X deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

12.4.1.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 12.4.1.1. deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.4.1.3. O edital de análise de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de condição de jurado será divulgado exclusivamente e oficialmente o no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", na data prevista de **27.02.2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

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

15. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Tabapuã não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou de isenção do valor da taxa de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

16. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Tabapuã e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Concurso Público acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

18. O candidato que **não** se declarar deficiente, **mas que necessitar de condições especiais** para a realização da(s) prova(s), deverá no **período de inscrições**:

a) acessar o *link* próprio da página deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

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

18.1. A solicitação de condições especiais para prestar a(s) prova(s) deverá vir acompanhada de laudo médico, com o nome completo do candidato; com o nome, a assinatura e o CRM do profissional que elaborou o laudo; a Classificação Internacional de Doença – CID correspondente à doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.

18.1.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições estabelecidas neste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento à condição especial.

18.1.2. Para o **envio** do laudo médico o candidato deverá:

a) acessar o *link* próprio da página deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a "Área do Candidato", selecionar o *link* "Envio de Documentos" "Condições Especiais" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);

b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

18.1.3. A documentação enviada terá validade somente para este Concurso Público.

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

18.1.5. Não serão considerados documentos contendo solicitação de condições especiais enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas diferentes da especificada na alínea "b", do item 18.1.2., deste Edital.

18.1.6. A solicitação de "condições especiais" para prestar/realizar a(s) prova(s) será analisada com base no laudo médico enviado pelo candidato.

18.1.7. O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais durante o período de inscrições, bem como conforme o estabelecido nos itens 18 até 18.1.2. e suas alíneas deste Capítulo, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

18.1.8. As decisões relativas às solicitações de condições especiais para prestação da(s) prova(s) serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura de Tabapuã e/ou como **disponibilizadas**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", na data prevista de **12.02.2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18.1.8.1. Contra o indeferimento de solicitação de condições especiais para prestação da(s) prova(s) caberá recurso no prazo de 02 dias, conforme especificado no Capítulo X deste Edital. O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.

18.1.8.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 18.1.6.1. deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

18.1.8.3. O edital de análise de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de condições especiais para prestação da(s) prova(s) será **publicado** no Diário Oficial da Prefeitura de Tabapuã e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", na data prevista de **27.02.2020**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18.1.9. Qualquer eventual solicitação, após o período de inscrições, o candidato 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 desse tipo de atendimento especial ou na "Área do Candidato" no link "FALE CONOSCO", no site www.vunesp.com.br, onde fará a solicitação.

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

18.2. O **candidato portador de deficiência** deverá observar e cumprir integralmente, quando de sua inscrição, o disposto no Capítulo IV deste Edital.

III. DA CANDIDATA LACTANTE

1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), 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.
2. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste o Edital regulamentador deste Certame, inclusive no tocante à apresentação de **original** de **um** dos documentos de identificação elencados na alínea "b", do item 3, do Capítulo VI, deste Edital, bem como ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

7

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

3. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).
4. A Câmara Municipal de Tabapuã e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
5. Para tanto, a candidata deverá, **no momento da realização da inscrição**, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da(s) prova(s). Portanto deverá informar o nome completo e o CPF do acompanhante.
6. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da(s) prova(s).
7. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s) dessa candidata.
8. 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(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

IV. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, e pelo Decreto Federal n.º 3.298/99, a reserva de vaga **– por cargo –** neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir dentro do prazo de sua validade para seu preenchimento, desde que as atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que são portadores.
   1.1. Os candidatos com deficiência, **quando da inscrição**, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II deste Edital.
2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº 3.298/99, concorrerá, **sob sua inteira responsabilidade**, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.
   3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/99, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da(s) prova(s).
5. O candidato com deficiência deverá declarar **– quando da inscrição –** a(s) deficiência(s) de que é portador, bem como se deseja concorrer na condição de pessoa com deficiência às vagas existentes e as que surgirem durante o prazo de validade para este Concurso, no campo destinado para tal finalidade.
6. Para **concorrer como pessoa com deficiência**, o candidato deverá, **no período de inscrições**:
   a) **especificar**, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o CID, observando o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e na Súmula 377 do STJ;
   b) **enviar**:
   b1.) laudo médico (original ou cópia autenticada), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato e que tenha sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao término do período de inscrições deste Concurso. O laudo médico deverá conter, ainda, o nome completo do candidato, o número do documento de identidade (RG) do candidato, o número do CPF do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.

7

b2.) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s), especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado. O tempo para a realização da(s) prova(s) para o candidato que se inscreva e comprove ser portador de deficiência poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, esse tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos.

6.1. O candidato que se declarar deficiente e necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la, **no ato da inscrição**, 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.

6.1.1. Aos **deficientes visuais**:

a) ao **candidato deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas no período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).

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

b) ao **candidato com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado em sua 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)**: será oferecida prova especial por meio de utilização de software, desde que solicitada no período de inscrições. Serão disponibilizados computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua(s) prova(s).

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea "c", do item 6.6.1. deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de sua(s) prova(s).

6.1.2. 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.

6.1.2.1. Se o candidato utilizar aparelho auditivo, essa necessidade deverá constar no parecer do médico especialista, bem como deverá ser informada na ficha de inscrição.

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

a) mobiliário adaptado;

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

7. Para o **envio** da documentação referida no item 6, e suas alíneas, deste Edital, o candidato deverá:

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

b) após o preenchimento da ficha de inscrição com a informação de solicitação de provas especiais e/ou de condições especiais, 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 para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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

7.1.1. Não serão considerados documentos contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiente e/ou de provas especiais e/ou de condições especiais enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas diferentes da especificada no item 7, deste Edital.

8

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

7.2. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

8. O candidato que, **no período de inscrições**, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não cumprir os dispositivos mencionados nos itens 6 até 7, e respectivas alíneas, deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Certame e/ou não terá preparada a prova especial e/ou não terá atendidas/providenciadas as condições especiais para a realização da(s) prova(s).
   8.1. 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.
9. A solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para prestar/realizar a(s) prova(s) será analisada com base no laudo médico enviado pelo candidato. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
   9.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de participar como pessoa com deficiência.
10. A divulgação da **relação prévia** contendo deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de inscrição como pessoa com deficiência e/ou relativos às solicitações de prova especial e/ou relativos às solicitações de condições especiais para prestar/realizar a(s) prova(s) será **publicada** no Diário Oficial da Prefeitura de Tabapuã e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", na data prevista de 12.02.2020
    10.1. Poderá ser interposto recurso no prazo de 2 dias, conforme especificado no Capítulo X deste Edital relativamente ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou de prova especial e/ou de condições especiais para prestação da(s) prova(s). O candidato deverá seguir as instruções ali contidas.
    10.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no item 10.1. deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
    10.3. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) com base no item 10.1. deste Edital, conterá a **relação definitiva** de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição como pessoa com deficiência e/ou as solicitações de prova especial e/ou as solicitações de condições especiais para prestação da(s) prova(s) será **publicado** no Diário Oficial da Prefeitura de Tabapuã e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", na data prevista de **27.02.2020**, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
    10.3.1. Após a data mencionada no item 10.3. deste Edital fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.
11. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante na Lista de Classificação Especial-Pessoas com Deficiência.
12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência **que** atender ao disposto nos itens 5 até 8, deste Capítulo, se classificado, submeter-se-á avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da Câmara Municipal de Tabapuã ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do respectivo cargo a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:
    12.1. A avaliação de que trata o item 12, deste Capítulo, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.
    12.2. Não será considerado candidato com deficiência, aquele em que a deficiência assinalada na ficha de inscrição não se fizer constatada, devendo esse candidato permanecer apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral, desde que classificado neste Concurso Público.
13. A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista Especial-Pessoas com Deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas.

1

9

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

14. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
15. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas a candidatos com deficiência.
16. As vagas não preenchidas por candidatos com deficiência, serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, em estrita observância da ordem de classificação deste Concurso Público.
17. Após a nomeação do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.
18. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

V. DAS PROVAS

1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Executor de Serviços Gerais	PROVA OBJETIVA Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática	 20 20
Recepcionista	PROVA OBJETIVA Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática	 20 20
Auxiliar de Secretaria	PROVA OBJETIVA Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	 15 10 5 20
Contador	PROVA OBJETIVA Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	 10 10 5 5 30

1.1. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.
1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no Anexo III deste Edital.
1.1.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas e 30 minutos.

7

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

VI. DA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

1. A(s) prova(s) objetiva(s) – uma para cargo em concurso – será(ão) aplicada(s) na cidade de Tabapuã/SP.
   1.1. A(s) prova(s) objetiva(s) tem data prevista para sua realização em **08.03.2020**, no período da manhã para todos os cargos em concurso.
   1.2. Caso haja impossibilidade de aplicação da(s) prova(s) na cidade de Tabapuã/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
2. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial de Tabapuã e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
   2.1. Nos cinco dias que antecederem à data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:
   a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou
   b) contatar o Disque VUNESP.
3. A convocação para a realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio do Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial de Tabapuã e/ou **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
   3.1. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Tabapuã/SP conforme consta do item 2, deste Capítulo, deste Edital.
   3.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
   3.3. Ocorrendo o caso constante do item 3.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a respectiva prova se entregar (original ou cópia) do respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia de sua prova, formulário específico.
   3.4. A inclusão de que trata o item 3.3. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
   3.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
   a) caneta de tinta preta e transparente; e
   b) **original** de **um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.
   4.1. Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na alínea "b", do item 3, deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
5. O candidato que não apresentar o documento, conforme disposto na alínea "b", do item 3, deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
   5.1. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

1

11

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

6. Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.
8. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.
9. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) a realização da(s) prova(s), a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança, respeitando, ainda, na íntegra, o disposto no Capítulo III deste Edital.
10. Efetivada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral**, poderá proceder à correspondente alteração, **unicamente pela internet**, acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.
    10.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da(s) prova(s) objetiva(s).
    10.2. O candidato que não atender aos termos dos itens 9 e 9.1., deste Capítulo, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
11. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).
12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova(s).
13. No ato da realização da(s) prova(s) serão entregues ao candidato:
    a) a folha de respostas personalizada (contendo dados cadastrais do candidato);
    b) o caderno de questões da prova objetiva.
    13.1. 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(s) prova(s).
    13.2. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
    13.3. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação de prova(s) depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
    13.4. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
    13.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
    13.6. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de prova completo.
    13.7. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
    13.8. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
    13.9. 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.
    13.10. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

12

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

14. Durante a aplicação da(s) prova(s), não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta, seja a códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, uso de telefone celular, tablet ou similares, uso de relógio, uso de gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, nem de óculos de sol e de protetores auriculares.
14.1. Se o candidato estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, **antes do início da(s) prova(s)**:
a) desligá-lo;
b) retirar sua bateria (se possível);
c) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar essa embalagem e mantê-la lacrada e embaixo da carteira até a sua saída da sala de aplicação da(s) prova(s);
d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular, relógio e calculadoras);
d1) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova(s), dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.
14.2. O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol durante a realização da(s) prova(s), deverá ter justificativa médica para tal e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.
14.3. Os demais pertences pessoais do candidato, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo de sua carteira ou de sua mesa, onde deverão permanecer até o término da(s) prova(s).
15. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais em ambientes dos locais de aplicação de prova(s).
16. 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(s) prova(s), na lista de presença.
16.1. A impressão digital do candidato na lista de presença das prova(s) visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.
17. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da(s) prova(s) e/ou transcrição de respostas, salvo em caso em que o candidato tenha obtido autorização, da Fundação VUNESP, em sua solicitação para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP ao qual deverá ditar as respostas.
18. Será excluído deste Concurso Público o candidato que além das demais hipóteses previstas neste Edital:
a) não comparecer à(s) prova(s), conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial de Tabapuã, qualquer que seja o motivo alegado;
b) apresentar-se fora de data, local, sala, e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
c) não apresentar documento de identificação conforme estabelecido na alínea "b", do item 13, do Capítulo VI, deste Edital;
d) ausentar-se da sala/ambiente de aplicação da(s) prova(s):
d.1. momentaneamente: sem o acompanhamento do fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de questões e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;
d.2. definitivamente: antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência na sala de prova(s) e/ou sem entregar, ao fiscal de sala, o(s) respectivo(s) material(ais) da(s) prova(s);
e) recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;
f) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua digital;

13

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou fora dos meios permitidos neste Edital;
h) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões completo ou qualquer outro material de aplicação;
i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte;
j) lançar mão de meios ilícitos para executar a(s) prova(s);
k) for surpreendido no local de prova(s):
k.1. em comunicação com outro candidato ou com outras pessoas, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s) (notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual);
k.2. usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, protetor auricular ou quaisquer equipamentos eletrônicos (ligados ou desligados e/ou que não tenha atendido aos itens 13 até 13.3. deste Capítulo), calculadora, *walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet,* agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *pager,* entre outros e/ou for encontrado em qualquer ambiente do prédio de provas portando qualquer um dos objetos eletrônicos discriminados neste Edital;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos seja durante a sua preparação ou durante a realização da(s) prova(s);
m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s) e/ou tratar com falta de urbanidade os examinadores, os auxiliares, os aplicadores, as autoridades ou os fiscais presentes nos locais de prova(s);
n) durante o processo de aplicação de prova(s), não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local da(s) prova(s), da(s) prova(s) e/ou de seus participantes;
q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
r) recusar-se a seguir as instruções fornecidas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à(s) prova(s) ou de qualquer outra autoridade presente no local de aplicação de prova(s);
s) deixar de atender as normas contidas no caderno de questões, na folha de respostas ou em outros materiais de aplicação de prova(s) ou outras orientações/instruções expedidas pela Fundação VUNESP.

19. Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da(s) prova(s).
20. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da(s) prova(s), nem por danos neles causados.
21. Após o término do prazo previsto para a duração da(s) prova(s), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
22. Um exemplar de cada um dos cadernos das provas serão disponibilizados, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da data da aplicação.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.
2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

NP = (Na x 100) / Tq

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

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

3. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 pontos.
4. O candidato não habilitado será eliminado deste Concurso Público.

VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1.A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota da prova objetiva.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

2.1. para o cargo de **Executor de Serviços Gerais:**
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
c) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
d) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);
e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
f) persistindo, ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.2. para **o cargo de Recepcionista:**
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
c) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
d) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);
e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
f) persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.3. para o cargo de **Auxiliar de Secretaria:**
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
d) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
e) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);
f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
g) persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

2.4. para o cargo de **Contador:**
a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
e) que tiver idade mais elevada entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
f) que tiver maior número de filhos menores de 18 anos de idade (considerada a data de término de inscrições neste Concurso);

1

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
h) persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, **por cargo**, sendo:
a) Lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.
3.1. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

X. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da **publicação** (no Diário Oficial) e/ou da divulgação oficial (no site da VUNESP) ou do fato que lhe deu origem.
2. Para interposição de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, relativo ao indeferimento de participação com a condição de jurado, relativo ao indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência, relativo ao indeferimento de solicitação de prova(s) especial(ciais), relativo ao indeferimento de condições especiais para a realização da(s) prova(s), relativo à aplicação de prova(s), relativo ao gabarito, relativo às notas/resultado da(s) prova(s) e relativo à classificação prévia, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato - Recursos", e seguir as instruções ali contidas.

2.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

3. 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.
3.1. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição: será divulgado **exclusivamente e oficialmente** na data prevista de **07.01.2020**, apenas no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.
3.2. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo ao indeferimento de participação com a condição de jurado, relativo ao indeferimento de recurso relativo à inscrição como pessoa com deficiência, relativo ao indeferimento de solicitação de prova(s) especial(ciais), relativo ao indeferimento de condições especiais para a realização da(s) prova(s), relativo à aplicação de prova(s), relativo ao gabarito, relativo às notas/resultado da(s) prova(s) e relativo à classificação prévia, será **publicada** no Diário Oficial de Tabapuã, e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.
3.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
3.4. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidato.
3.5. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

4. 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.
5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
6. O recurso interposto fora da forma e dos respectivos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do *link* Recursos, na página específica deste Concurso Público.

16

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

7. Quando da **publicação do resultado das provas**, serão **disponibilizadas**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), as imagens das folhas definitivas de respostas.
8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no respectivo prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
10. O candidato que não interpuser recurso nos respectivos prazos mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

XI. DA NOMEAÇÃO

1. A nomeação será caracterizada em até 30 (trinta) dias após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Tabapuã.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovados **todos** os requisitos exigidos no item 2, do Capítulo I, deste Edital, bem como **todas** as exigências elencadas no item 3, do Capítulo II, deste Edital, mediante entrega dos devidos e respectivos documentos. A Câmara Municipal de Tabapuã poderá exigir a entrega de outro(s) documento(s) que entender conveniente(s).
3. A Câmara Municipal de Tabapuã, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato na Folha de Identificação do Candidato - FIC, e, na sequência, coletará, nessa Folha, a impressão digital do candidato, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da(s) prova(s).
4. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XII. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
   1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as **publicações** de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Oficial de Tabapuã, e/ou **divulgadas** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
   1.2. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Tabapuã não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na(s) prova(s).
3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
5. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Tabapuã a homologação deste Concurso.
6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
   6.1. Este Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas:
   a) **até a publicação da lista de classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 18 horas e/ou e pela internet, no site www.vunesp.com.br;
   b) **após a homologação deste Concurso**: pela Câmara Municipal de Tabapuã.
8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seus dados cadastrais:
   a) **desde a inscrição até a publicação da classificação final:** na Fundação VUNESP;
   b) **após a homologação deste Concurso**: na Câmara Municipal de Tabapuã.
   8.1. Não poderá ser objeto de qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara Municipal de Tabapuã informar o candidato sobre a sua convocação, por falta da citada atualização.
9. A Câmara Municipal de Tabapuã e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
   a. endereço não atualizado;
   b. endereço de difícil acesso;
   c. correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
   d. correspondência recebida por terceiros.
10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** no Diário Oficial de Tabapuã e/ou **disponibilizado** do site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
11. A Câmara Municipal de Tabapuã e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais da(s) prova(s).
12. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação deste Concurso Público.
13. Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Tabapuã poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
15. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
16. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.
17. A Câmara Municipal de Tabapuã e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria **publicação** no Diário Oficial de Tabapuã e/ou a **disponibilização** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
18. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão **publicados** no Diário Oficial de Tabapuã e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
19. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília – DF**.
20. Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

18

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

21. Salvo a exceção prevista no item, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, e de comum acordo entre Câmara Municipal de Tabapuã e a Fundação VUNESP.
23. Fazem parte deste Edital:
    a) o Anexo I (Das Atribuições dos Cargos)
    b) o Anexo II (Modelo de Declaração de Pobreza)
    c) o Anexo III (Conteúdos Programáticos)
    d) o Anexo IV (Endereços da Câmara Municipal de Tabapuã e da Fundação VUNESP)
    e) o Anexo V (Cronograma).

19

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS

- Efetuar a arrumação nas dependências da Câmara;
- Zelar pelo patrimônio da Câmara, representando ao Diretor de Secretaria contra quaisquer irregularidades;
- Proceder e conservar a limpeza de todas as dependências e objetos do edifício da Câmara;
- Preparar e servir café e água a servidores e visitantes autorizados;
- Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Colaborar na execução dos serviços de vigilância e recepção em portarias;
- Abrir e fechar as portas do edifício da Câmara, nas horas de expediente normal da Câmara e nas horas determinadas;
- Hastear e retirar as bandeiras nacional, estadual e municipal em todos os feriados municipais, estaduais e federais vigentes inclusive em datas comemorativas e horário de expediente normal da Câmara;
- Executar outros serviços que lhe forem determinados pela Diretoria de Secretaria e pela Presidência.

RECEPCIONISTA

- Recepcionar clientes e visitantes da Câmara Municipal, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores privados, ouvido a Diretoria Administrativa;
- Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones e outros meios de comunicação, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais;
- Extrair cópias xerográficas; transmitir e receber mensagens de documento encaminhando-as a os destinatários, ouvido a Diretoria Administrativa;
- Tomar conhecimento de todos os trabalhos da Câmara Municipal, pautas, sessões, reuniões, projetos, etc.;
- Preenchimento e marcação de audiências e entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas;
- Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos;
- Organizar os serviços que lhe foram atribuídos, arquivando documentos autorizados pela Diretoria Administrativa;
- Executar outras tarefas administrativas de caráter limitado.

AUXILIAR DE SECRETARIA

- Atender o público interno e externo, buscando identificá-lo e encaminhá-lo aos setores competentes, ouvido a Diretoria Administrativa;
- Acompanhar visitantes pelas dependências da Câmara Municipal, quando necessário, ouvido a Diretoria Administrativa;
- Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e gabinete da Presidência e de Vereadores, ouvido a Diretoria Administrativa;
- Realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos recebidos pela Câmara Municipal, nos moldes determinados pela Diretoria Administrativa;

20

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

- Extrair cópias xerográficas; transmitir e receber mensagens de documentos via e-mail e ou similares, encaminhando-as aos destinatários, ouvido a Diretoria Administrativa;
- Tomar conhecimento de todos os trabalhos da Câmara Municipal, pautas, sessões, reuniões, projetos, etc, e providenciar as medidas necessárias para o ato, de forma ágil e precisa, quando solicitado pela Diretoria Administrativa;
- Auxiliar na realização de eventos da Câmara Municipal; recepcionar, identificar e registrar autoridades e lideranças para fins de comunicação, de acordo com orientação superior;
- Comunicar ao superior imediato qualquer anormalidade no desenvolvimento das atribuições do seu cargo;
- Atender e conferir ligações internas e externas, do Gabinete da Presidência e da Sala de Vereadores e dos órgãos administrativos;
- Executar, por determinação superior, outras atividades correlatas.

CONTADOR

- Supervisionar, coordenar, executar e organizar os serviços inerentes à contabilidade geral, realizando tarefas pertinentes, apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara;
- Escriturar, analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promover a apresentação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar folha de pagamento, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos á execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

21

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE POBREZA

Eu, (nome da pessoa), brasileiro, solteiro, estudante, portador da Cédula de Identidade (...), inscrito no CPF sob o nº (...), residente e domiciliado na Rua (...), nº (...), bairro (...), na cidade de (...), no Estado de (...) e do (CEP ...), declaro que não posso suportar despesas e que me encontro em estado de vulnerabilidade econômica e não possuo recursos suficientes para custear demandas sejam quais forem, sem prejuízo do meu próprio sustento e de minha família, sendo, pois, para fins de concessão do benefícios, nos termos da legislação vigente, pobre no sentido legal da acepção.
Declaro, ainda, que tenho conhecimento das sanções penais, sobretudo a disciplinada no art. 299 do Código Penal, bem como que estarei sujeito caso inverídica a declaração prestada.
Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

(assinatura do candidato)

22

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ANEXO III – 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 ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: **Executor de Serviços Gerais** e **Recepcionista**.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: **Auxiliar de Secretaria**.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Noções de Informática: **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias,

23

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Secretaria
Conhecimentos Específicos: Execução de rotina administrativa. Conhecimentos básicos de administração pública. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (atas, memorandos, relatórios, ofícios etc.), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: **Contador.**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º graus; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.
Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos **a partir de julho de 2019**, divulgados na mídia local e/ou nacional.
Noções de Informática: **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

1

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Contador

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. 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. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal n.º 8.666/1993 (e alterações). Lei Federal n.º 10.520/2002 (e alterações). Lei Federal n.º 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações).

25

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ANEXO IV– ENDEREÇOS

1. Câmara Municipal de Tabapuã
a. Endereço completo: Av. Dr José do Valle Pereira nº 987, Tabapuã – SP, CEP 15880-000
b. Horário de atendimento: das 09 às 11 horas e das 13 às 17 horas (em dias úteis), na Secretaria da Câmara
c. Telefone: (17) 3562-1273
d. Site: www.camaratabapua.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-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas).
d. Site: www.vunesp.com.br.

26

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 51.840.569/0001-04

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	EVENTOS
06/12/2019	Publicação do Edital de Abertura das Inscrições
16/12/2019	Início do período de inscrições
16/12/2019 a 17/12/2019	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição
16/12/2019 a 18/12/2019	Envio da documentação relativa à solicitação de isenção de taxa de inscrição (upload)
07/01/2020	Divulgação exclusivamente e oficialmente do deferimento e/ou indeferimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição no site www.vunesp.com.br, a partir das 10 horas
08/01/2020 a 09/01/2020	Período de interposição de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição
15/01/2020	Divulgação exclusivamente e oficialmente de edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição (**somente** no site www.vunesp.com.br, a partir das 10 horas)
16/12/2019 a 16/01/2020	Envio da documentação relativa: - à solicitação de participação com a condição de jurado - à inscrição como pessoa com deficiência - à solicitação de condições especiais - à solicitação de prova especial
16/01/2020	Término do período de inscrições
12/02/2020	Divulgação exclusivamente e oficialmente no site www.vunesp.com.br do deferimento e/ou indeferimento de: - participação com a condição de jurado - inscrição como pessoa com deficiência - solicitação de condições especiais - solicitação de prova especial
13/02/2020 a 14/02/2020	Período de interposição de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de: - participação com a condição de jurado - inscrição como pessoa com deficiência - solicitação de condições especiais - solicitação de prova especial
27/02/2020	Divulgação exclusivamente e oficialmente no site www.vunesp.com.br de edital de análise de recurso(s) relativo(s) ao indeferimento de: - participação com a condição de jurado - inscrição como pessoa com deficiência - solicitação de condições especiais - solicitação de prova especial
27/02/2020	Publicação (Diário Oficial) e/ou disponibilização de edital de convocação para a realização da(s) prova(s)
08/03/2020	**Aplicação da(s) prova(s) objetiva(s) para todos os cargos em concurso**
-	As demais datas serão informadas oportunamente

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

Tabapuã, em 04 de Dezembro de 2919

Tarciso do Valle Pereira
Presidente da Câmara

27

AV. DR. JOSÉ DO VALLE PEREIRA, 987 - CEP: 15880-000 - TABAPUÃ-SP FONE: (17) 3562-1273 - 3562-1985
camaratabapua@hotmail.com - camara@camaratabapua.sp.gov.br