



Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

Projeto de Resolução Nº 5/2022

“Dispõe sobre alteração no valor da cesta básica e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA RESOLVE:

Art. 1º - O artigo 3º, da Resolução nº 04, de 08 de abril de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 3º** - O valor que a Edilidade estará obrigada a creditar a título de cesta básica devida aos servidores de seus quadros passa a ser de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) por mês.”

Art. 2º - As despesas com a execução da presente Resolução correrão por conta das verbas consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Plenário Vereador Maurício Alves Braz, 13 de dezembro de 2022.

VEREADOR DAVID RIBEIRO DA SILVA

Presidente

VEREADOR LUIZ CARLOS DE PAULA COUTINHO

1º Secretário

VEREADOR CESAR DINIZ DE SOUZA

2º Secretário



Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

Itaquaquecetuba, 13 de dezembro de 2022.

Senhores Vereadores(a):

Com esta, informo a Vossas Excelências, que através de constatação, verifico u-se que o valor pago a título de cesta básica aos servidores desta Câmara Municipal, não reflete seu real poder de compra, nesse sentido, também se buscou saber os valores pagos em vários Órgãos, como Câmara Municipais com porte semelhante, Ministério Público do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como, pesquisa de preços realizada pelo PROCON-SP.

Conclui-se, portanto, que é possível, neste momento, a majoração visando a manutenção do poder de compra dos funcionários deste Legislativo, bem como através de estudos e compatibilidade orçamentária e financeira.

Importante registrar, que a Lei Orgânica assegura que o “*Município promoverá programas especiais de assistência aos servidores públicos municipais*”, nos termos do seu artigo 105.

Sendo assim, pedimos a compreensão dos Senhores Vereadores, pela aprovação do presente Projeto de Resolução.



Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

Interessado: DAVID RIBEIRO DA SILVA, PRESIDENTE

Assunto: Estudo sobre a alteração de valor do auxílio alimentação (cesta básica) destinado aos servidores desta Câmara Municipal para o exercício de 2023.

Processo Administrativo nº _____ / 2022

DE : Departamento de Contabilidade e Finanças

PARA: Gabinete da Presidência

Sérgio Lopes Junior, Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças desta Câmara Municipal, atendendo solicitação verbal do Presidente desta Edilidade sobre a viabilidade de aumento do valor do auxílio alimentação (cesta básica) de R\$ 307,19 (Trezentos e Sete Reais e Dezenove Centavos) concedidos atualmente para os servidores desta Edilidade, para um novo valor que possa ajudar na manutenção do poder de compra dos funcionários deste Legislativo e que esteja em conformidade com a proposta orçamentária para o exercício de 2023, informa que verificando a estimativa de dotação orçamentária correspondente à indenização de auxílio alimentação para 2023 constatou que o valor que não impactaria a referida dotação corresponderia a importância de R\$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais), conforme demonstrado abaixo:

Para o estudo foram considerados os seguintes parâmetros, a dotação proposta no valor de R\$ 1.250.000,00 (Um Milhão e Duzentos e Cinquenta Mil), quantidade de dias úteis estimada em 250 para o ano de 2023, valor do auxílio alimentação de R\$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais) e o valor do auxílio refeição de R\$35,00 (Trinta e Cinco Reais) por dia.

	Servidores		
	Efetivos	Comissionados	Total
	32	42	74
Aux. Alimentação	249.600,00	327.600,00	577.200,00
Aux. Refeição	280.000,00	367.500,00	647.500,00
T O T A L			1.224.700,00

Itaquaquecetuba, 07 de dezembro de 2022.


SÉRGIO LOPES JUNIOR

Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças



NOTÍCIAS & RELEASES

Cesta básica mensal do Procon-SP aponta queda de 0,32% em setembro

No comparativo entre setembro de 2021 e 2022 a variação foi de 14,11%

Publicado em 18 de outubro de 2022

Levantamento mensal feito pelo Núcleo de Inteligência e Pesquisas do Procon-SP em convênio com o Departamento Intersindical de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos (Dieese) revela queda de 0,32% no valor da cesta básica do paulistano. O preço médio que em 31/08/2022 era de R\$ R\$ 1.253,29 passou para R\$ 1.249,26 em 30/09/2022.

Os grupos de Limpeza e Higiene Pessoal apresentaram alta, 2,25% e 2,34% respectivamente, já o grupo Alimentação apresentou queda de -0,73%. A variação no ano é de 14,82% (base: dezembro/2021).

Os produtos que mais subiram foram:

Cebola (kg) 13.20%
Extrato de tomate (340/350g) 11.34%
Sabão em barra (unidade) 8.90%
Batata (kg) 8.63%
Absorvente aderente (com 10 unidades) 6.75

E as maiores quedas foram:

Leite UHT (litro) -14.33%
Queijo muçarela fatiado (kg) -5.95%
Óleo de soja (900 ml) -4.04%
Alho (kg) -3.71%
Feijão cariquinho (kg) -2.96%

Dos 39 produtos pesquisados, na variação mensal, 29 apresentaram alta e 10 diminuíram de preço.

Veja aqui a pesquisa completa

https://www.procon.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/10/cb_mensal_set22.pdf

Varição anual

A pesquisa realizada regularmente pelo Procon-SP e Dieese aponta ainda que de setembro de 2021 para setembro de 2022 o aumento foi de 14,11%. O valor da cesta básica era de R\$ 1.094,80 e passou para R\$ 1.249,96.

No mesmo período, os três produtos que apresentaram maior alta foram: cebola Kg (165,09%), café em pó 500g (54,37%) e biscoito maisena pacote 200g (42,75%).

FUNDAÇÃO PROCON.SP

O Procon-SP tem como missão principal equilibrar e harmonizar as relações entre consumidores e fornecedores. Tendo por objetivo elaborar e executar a política de proteção e defesa dos consumidores do Estado de São Paulo.

BUSCA NO SITE



Siga-nos em nossas Redes Sociais e conheça nosso blog:



[PROCON-SP](#) [ESPAÇO CONSUMIDOR](#) [ESPAÇO FORNECEDOR](#) [ESCOLA](#) [PROCON NA MÍDIA](#) [LEGISLAÇÃO](#) [INSTITUCIONAL](#) [OUVIDORIA](#) [TRANSPARÊNCIA](#)

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
RESOLUÇÃO Nº 1.505/2022-PGJ, DE 25 DE JULHO DE 2022.
(PROCESSO Nº CRH-MP 117.659/2012)**

**Fixa o valor do auxílio-alimentação concedido
aos Membros do Ministério Público do Estado
de São Paulo.**

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições, especialmente das que lhe são conferidas pelo art. 19, inc. X, alínea “a”, e inciso XII, alíneas “a” e “o”, da [Lei Complementar Estadual nº 734](#), de 26 de novembro de 1993, e

CONSIDERANDO que o [Ato nº 742-PGJ](#), de 10 de agosto de 2012, disciplinou a concessão de auxílio-alimentação aos Membros do Ministério Público do Estado de São Paulo;

RESOLVE:

Art 1º. Fixar em até R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), a partir de 01/07/2022, o valor mensal correspondente ao benefício do auxílio-alimentação concedido aos Membros do Ministério Público do Estado de São Paulo.

Artigo 2º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Publicado em: [DOE, Poder Executivo – Seção I, São Paulo, 132 \(149\), Terça-feira, 26 de Julho de 2022 p.50.](#)



Município de Taubaté

LEI COMPLEMENTAR Nº 449, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

Projeto de autoria da Mesa da Câmara

ALTERA AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 401, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016, E Nº 402, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016, PARA DISPOR SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAUBATÉ E SOBRE O PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E CARREIRAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ** faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera as [Leis Complementares nº 401](#), de 22 de dezembro de 2016, e [nº 402](#), de 29 de dezembro de 2016, dispondo sobre a atribuição de órgãos, sobre a criação, transformação, extinção e red denominação de cargos, sobre a red denominação de vantagens pecuniárias, sobre a jornada de trabalho, sobre a red denominação dos adicionais de periculosidade e insalubridade e sobre a concessão dos adicionais de sexta-parte e licença-prêmio no âmbito da Câmara Municipal de Taubaté.

Art. 2º O caput do [art. 3º](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º Cada Gabinete Legislativo será composto por um Chefe de Gabinete, um Assistente de Gabinete e dois Assessores Técnicos Parlamentares."

Art. 3º O [art. 6º](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar acrescido dos [incisos X](#), [XI](#) e [XII](#), com a seguinte redação:

"Art.

6º

X - dar ciência prévia à Presidência da Câmara de todas as manifestações judiciais a cargo da Procuradoria;

XI - assistir a Mesa da Câmara, os vereadores e servidores da Câmara nas sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas, neste último caso mediante prévia convocação escrita ou verbal da Presidência da Câmara;

XII - manter e zelar em arquivo próprio todas as manifestações da Procuradoria Legislativa emitidas em processos legislativos, administrativos e judiciais."

Art. 4º O [art. 10](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar acrescido do inciso VI, com a seguinte redação:

"Art.

10

.....

 VI - *elaborar a minuta dos atos e projetos normativos da Mesa da Câmara.*"

Art. 5º O [art. 11](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, fica acrescido de [inciso III](#) e o seu [inciso II](#) passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.

11

.....

 II - *assistir a Mesa da Câmara e os vereadores na condução das sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas relacionadas ao processo legislativo, neste último caso mediante prévia convocação escrita ou verbal da Presidência da Câmara;*

III - *elaborar notas técnicas e pareceres no âmbito do processo legislativo, quanto ao mérito das proposições normativas e sua adequação à técnica legislativa.*"

Art. 6º O [inciso V do art. 29](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.

29

.....

 V - *de Gestão de Contratos e Registro de Preços;*"

Art. 7º A Subseção V da Seção IV do Capítulo I da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a denominar-se "Da Comissão de Gestão de Contratos e Registro de Preços".

Art. 8º O [art. 34](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido dos [incisos I](#) e [II](#):

"Art. 34 À Comissão de Gestão de Contratos e Registro de Preços compete:

I - *gerir os contratos, ajustes, acordos, convênios e quaisquer outros atos relativos à aquisição de material, à execução de obras e à prestação de serviços em que a Câmara Municipal seja parte;*

II - *gerir as atas de registro de preços.*"

Art. 9º O [art. 44](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 44 O servidor faz jus a adicional por tempo de serviço, correspondente a dois por cento do vencimento do cargo ou função, a cada ano de efetivo exercício no serviço público municipal."

Art. 10 O [art. 45](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 45 *O servidor faz jus a adicional de sexta-parte da remuneração, concedido aos vinte anos de efetivo exercício no serviço público municipal.*

Art. 11 O [art. 47](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido dos [§§ 1º](#) a [3º](#):

Art. 47 *Faz jus a adicional de representação do Poder Legislativo o servidor ocupante do cargo efetivo de Procurador Legislativo, dos cargos em comissão de Diretor, Secretário e Procurador-Chefe e no exercício das funções de confiança de Diretor-Geral e Diretor de Comunicação.*

§ 1º *A representação do Poder Legislativo consiste na prática de atos, no exercício de funções e na expressão de vontade da Câmara Municipal de Taubaté em relações, tratativas, reuniões e correspondências com outros órgãos e entidades, ressalvados os casos de competência privativa do Presidente ou da Mesa da Câmara.*

§ 2º *O adicional de representação do Poder Legislativo corresponderá a vinte por cento do vencimento do cargo ou função e será incorporado aos vencimentos para todos os efeitos legais, independentemente de requerimento do interessado.*

§ 3º *O adicional de representação do Poder Legislativo não será cumulável com o adicional previsto no art. 91, II, da Lei Orgânica do Município, e no art. 197 da Lei Complementar nº 1, de 4 de dezembro de 1990.*

Art. 12 O [§ 1º do art. 65](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, fica renumerado como parágrafo único.

Art. 13 O [inciso II do art. 77](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido o artigo de [parágrafo único](#), com a seguinte redação:

Art.

77

II - servidor que optar pela jornada de 35, 30, 25 ou 20 horas, com redução proporcional do vencimento;

Parágrafo único *Ato da Mesa regulamentará o exercício da faculdade prevista no inciso II.*

Art. 14 O [caput](#) e o [inciso I do art. 78](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 78 *A jornada diária normal de trabalho do servidor ocupante de cargo efetivo será definida em Ato da Mesa, exceto para:*

I - servidor que cumprir jornada semanal de 35, 30, 25 ou 20 horas, cuja jornada diária será fixada na respectiva portaria;"

Art. 15 O [caput do art. 79](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 79 *O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão submeter-se-á a regime de integral dedicação ao serviço, sendo-lhe vedado o exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com ou sem vínculo de*

subordinação, ressalvados o disposto no art. 37, XVI, da Constituição Federal, e o exercício de atividade docente em instituição pública ou privada."

Art. 16 O [inciso II do art. 82](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido o artigo do [inciso IV](#):

"Art. 82

II - do turno, em caso de atraso ou de saída adiantada superiores a 60 minutos;

IV - do dia, pelo cometimento de falta ou pelo uso de abono em dia de férias convertido em pecúnia."

Art. 17 O [parágrafo único do art. 90](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 90

Parágrafo único *O valor da hora é obtido pela divisão da remuneração por 200, 180, 175, 150, 125 ou 100, respectivamente, quando a jornada semanal for de 40 horas, por turnos de 12 horas trabalhadas para cada 36 de descanso, de 35 horas, de 30 horas, de 25 horas ou de 20 horas."*

Art. 18 O [Capítulo IX](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a denominar-se "Das vantagens pecuniárias e dos benefícios".

Art. 19 O [caput](#) e os [incisos II](#) e [III do art. 91](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação, acrescentado o artigo dos incisos IV e V:

"Art. 91 *O servidor faz jus às seguintes vantagens pecuniárias e benefícios, sem prejuízo de outras previstas em lei:*

II - adicional de risco de morte;

III - adicional de risco à saúde;

IV - auxílio-alimentação;

V - assistência à saúde."

Art. 20 O [caput](#), o [§ 1º](#) e o [inciso II do § 2º](#) e o [§ 3º do art. 92](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 92 *Faz jus à gratificação de função o servidor que desempenhar atividades que excedam as de seu cargo ou função, em especial as que movimentem numerário, de pregoeiro, conselheiro, defensor dativo, membro de equipe de apoio e membro de comissão, grupo de trabalho ou grupo de estudo.*

§ 1º *A gratificação de função é devida enquanto durar o desempenho da atividade, compreendidas as situações em que o servidor se encontrar em efetivo exercício, não sendo incorporada à remuneração para fins previdenciários e nem considerada para o cálculo de outras vantagens, exceto férias, décimo terceiro salário e licença-prêmio.*

§

2º

.....

 II - 7% do vencimento, para o servidor que exercer função de defensor dativo, conselheiro ou compuser as comissões de Supervisão da Avaliação de Desempenho, de Sindicância e Processo Disciplinar ou de Gestão de Contratos e Registro de Preços.

.....
§ 3º *O servidor será remunerado pelo exercício concomitante de, no máximo, duas das atividades mencionadas no caput."*

Art. 21 A [Seção II do Capítulo IX](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a denominar-se "Do adicional de risco de morte".

Art. 22 O [caput do art. 93](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 93 *Faz jus a adicional de risco de morte o servidor ocupante de cargo de:"*

Art. 23 O [art. 94](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 94 *O adicional é devido enquanto o servidor se encontrar em efetivo exercício, não sendo incorporado à remuneração para fins previdenciários e nem considerado para o cálculo de outras vantagens, exceto férias, décimo terceiro salário e licença-prêmio."*

Art. 24 A [Seção III do Capítulo IX](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a denominar-se "Do adicional de risco à saúde".

Art. 25 O [caput do art. 95](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 95 *Faz jus a adicional de risco à saúde, no valor de dez por cento do vencimento do cargo, o servidor ocupante de cargo de:"*

Art. 26 O [art. 96](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 96 *Aplica-se ao adicional de risco à saúde o disposto no art. 94 desta Lei Complementar."*

Art. 27 O [Capítulo IX](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar acrescido da [Seção IV](#), composta pelo [art. 96-A](#), com a seguinte redação:

"Seção IV
Do auxílio-alimentação

Art. 96-A O auxílio-alimentação será concedido a todos os servidores ativos da Câmara Municipal, independentemente da jornada de trabalho, desde que efetivamente em exercício nas atividades do cargo.

§ 1º O auxílio-alimentação tem natureza indenizatória e destina-se a subsidiar as despesas com alimentação dos servidores ativos do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal.

§ 2º O pagamento do benefício será realizado mediante consignação a crédito em folha de pagamento ou através de cartão, por meio de contratação de operadora, conforme regulamento a ser editado por meio de Resolução.

§ 3º O auxílio-alimentação:

I - não integrará os vencimentos nem se incorporará à remuneração para quaisquer efeitos;

II - não será computado para efeitos de quaisquer vantagens que o servidor perceba ou venha a perceber;

III - não configura rendimento tributável e nem integra o salário de contribuição previdenciária.

§ 4º Não perceberá o benefício o servidor:

I - suspenso, durante o período da suspensão;

II - durante o gozo de férias;

III - licenciado, durante a licença;

IV - em período de gozo de licença-prêmio;

V - que não comparecer ao serviço, referente a cada dia de ausência;

VI - que receber diária, referente a cada dia que fizer jus ao benefício.

§ 5º O valor mensal do auxílio-alimentação será de duas e meia Unidades Fiscais do Município de Taubaté - UFMT."

Art. 28 O [Capítulo IX](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar acrescido da [Seção V](#), composta pelo [art. 96-B](#), com a seguinte redação:

"Seção V
Da assistência à saúde

Art. 96-B Fica instituído o programa de assistência à saúde aos servidores ativos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal, compreendendo a assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica ao beneficiário e seus dependentes, que será prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS e, de forma suplementar, mediante:

I - contratação direta de operadora de plano ou seguro de assistência à saúde; ou

II - auxílio de caráter indenizatório, por meio de reembolso.

§ 1º Na hipótese de a Câmara Municipal optar pela contratação direta de operadora de plano ou seguro de assistência à saúde, deverá ser elaborada tabela de subvenção parcial, levando em consideração a remuneração do cargo do servidor.

§ 2º No caso de a opção ser pelo auxílio de caráter indenizatório, a Câmara Municipal deverá elaborar tabela de reembolso levando em consideração a faixa etária do beneficiário e a remuneração do cargo, bem como fixar o limite mensal máximo de reembolso.

§ 3º No limite mensal máximo mencionado no § 2º estão incluídos o beneficiário e seus dependentes.

§ 4º Ato da Mesa da Câmara regulamentará o disposto nos §§ 1º ao 3º."

Art. 29 O [art. 97](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 97 A remuneração dos cargos de provimento em comissão de Assessor Técnico Parlamentar, Assistente de Gabinete, Chefe de Gabinete e Chefe de Gabinete da Presidência será sob a forma de subsídio, conforme fixado em lei complementar."

Art. 30 O [art. 102](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 102 Para efeito de garantir a irredutibilidade de vencimento a que fazem jus os ex-ocupantes dos extintos cargos de Diretor Administrativo, Chefe de Garagem, Chefe de Segurança e Chefe de Recursos Humanos, a correspondência de vencimentos será mantida na seguinte conformidade:

Nomenclatura do cargo	Vencimento na data da extinção do cargo	Equivalência com o vencimento desta LC
	Referência	Nível
Diretor Administrativo	60	XIV-A
Chefe de Garagem	50	V
Chefe de Segurança	44	V
Chefe de Recursos Humanos	CC - VI	VI"

Art. 31 Fica criada e passa a integrar o quadro de funções de confiança da Câmara Municipal, constante no [Anexo III](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, a seguinte função:

Denominação	Qtd.	Padrão inicial
Diretor de Comunicação	1	IX

Parágrafo único As atribuições, escolaridade, demais requisitos e idade limite para designação para a função de confiança criada no caput são os constantes no Anexo I desta Lei Complementar, que passa a fazer parte do [Anexo IV](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016.

Art. 32 O cargo público de provimento em comissão de Chefe da TV Câmara, constante no [Anexo V](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a denominar-se Chefe de Redação, promovendo-se a alteração da nomenclatura no Anexo V da referida Lei Complementar.

Parágrafo único O quadro de atribuições, escolaridade, demais requisitos, jornada e idade limite para nomeação ao cargo de Chefe de Redação constantes no [Anexo VI](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, fica substituído pelo quadro do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 33 O cargo público de provimento em comissão de Assessor Técnico Parlamentar II constante no [Anexo V](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a denominar-se Assessor Técnico Parlamentar, promovendo-se a alteração da nomenclatura no Anexo V da referida Lei Complementar.

Parágrafo único O quadro de atribuições, escolaridade, demais requisitos, jornada e idade limite para nomeação ao cargo de Assessor Técnico Parlamentar II constantes no [Anexo VI](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, fica substituído pelo quadro do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 34 O quadro de atribuições, escolaridade, demais requisitos, jornada, idade limite para ingresso, peculiaridades do concurso e cursos de pós-graduação elegíveis para a progressão por qualificação para o cargo de Consultor Legislativo são os constantes no Anexo III desta Lei Complementar, que substitui o quadro constante no Anexo II da Lei Complementar nº 401, de 2016.

Art. 35 Ficam extintos os seguintes cargos públicos de provimento efetivo, constantes no [Anexo I](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016:

Denominação	Qtd.
Copeiro Legislativo	1
Segurança Legislativo	3
Motorista Legislativo	2

Parágrafo único Para a complementação da polícia interna a Câmara Municipal procederá à contratação indireta dos serviços de segurança e vigilância, conforme regulamentação prevista em Ato da Mesa da Câmara.

Art. 36 Ficam extintos os seguintes cargos públicos de provimento em comissão, constantes no [Anexo V](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016:

Denominação	Qtd.
Chefe da Escola Legislativa	1
Diretor de Comunicação	1
Assessor Técnico Parlamentar I	19

Art. 37 A tabela prevista no [art. 1º](#) da Lei Complementar nº 402, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.

1º

Cargo	Código
<i>Chefe de Gabinete da Presidência</i>	<i>SS-XII</i>
<i>Chefe de Gabinete</i>	<i>SS-X</i>
<i>Assistente de Gabinete</i>	<i>SS-VII</i>
<i>Assessor Técnico Parlamentar</i>	<i>SS-II"</i>

Art. 38 O [Capítulo XI](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar acrescido dos [arts. 119-A](#), [119-B](#), [119-C](#), [119-D](#) e [119-E](#), com a seguinte redação:

Art. 119-A *Faz jus à licença-prêmio:*

I - o servidor efetivo, ainda que designado para o desempenho de função de confiança ou nomeado para o exercício de cargo em comissão;

II - o servidor comissionado, mesmo que não detenha cargo efetivo no serviço público municipal.

§ 1º *A licença-prêmio corresponde a três meses de afastamento a cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, sem prejuízo da remuneração integral do cargo ou função.*

§ 2º *O direito à licença-prêmio será exercido no quinquênio posterior ao de sua aquisição.*

§ 3º *No caso previsto no inciso I do caput, o servidor que, na data de sua aposentadoria, tiver cumprido metade do quinquênio, fará jus a licença-prêmio proporcional, podendo convertê-la integralmente em pecúnia.*

119-B *O servidor com direito a licença-prêmio poderá:*

I - gozá-la integralmente;

II - optar pelo gozo da metade do período, recebendo em pecúnia a importância equivalente à remuneração correspondente à outra metade;

III - deixar de gozá-la totalmente, recebendo a importância em pecúnia correspondente ao valor integral da remuneração.

§ 1º *O afastamento de que trata o inciso I do caput poderá ser gozado em até três períodos diferentes.*

§ 2º *Após o protocolo do requerimento, o processo será instruído pela Diretoria de Recursos Humanos com as informações necessárias à análise do pedido, inclusive em relação às vedações dispostas no art. 119-D desta Lei Complementar.*

§ 3º *Quando convertida em pecúnia, a licença-prêmio possui natureza indenizatória.*

§ 4º *No caso previsto no inciso II do art. 119-A, quando convertida em pecúnia, a base de cálculo da licença-prêmio corresponderá ao subsídio do cargo ocupado por maior tempo durante o período aquisitivo.*

Art. 119-C *O pagamento da licença-prêmio, quando convertida em pecúnia, será realizado na mesma data de pagamento da primeira remuneração do servidor após o deferimento do pedido e conforme a remuneração do mês em que for efetuado.*

Parágrafo único *O servidor designado para função de confiança ou ocupante de cargo em comissão fará jus à conversão em pecúnia, conforme remuneração prevista no caput, se contar com dois anos de exercício na função ou cargo.*

Art. 119-D *Não terá direito a licença-prêmio o servidor que, no período aquisitivo, houver:*

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltado ao serviço injustificadamente por mais de trinta dias;

III - gozado licença;

a) por período superior a cento e oitenta dias, consecutivos ou intercalados, nos casos de:

- 1 - convocação para serviço militar;
- 2 - tratamento de saúde;
- 3 - doença em pessoa da família;
- 4 - acidente de serviço;
- 5 - desempenho de mandato classista ou eletivo.

b) para tratar de interesses particulares, por mais de trinta dias;

c) por motivo de atividade política, por qualquer período.

§ 1º Os dias correspondentes às situações indicadas nos incisos II e III, "a", serão computados em conjunto para aferir eventual perda do direito à licença-prêmio.

§ 2º O novo período aquisitivo terá início no dia seguinte ao da ocorrência do ato ou fato jurídico que ensejar a perda do direito à licença-prêmio.

Art. 119-E A contagem de tempo para percepção da licença-prêmio aproveitará eventual período aquisitivo ocorrido na vigência da Lei Complementar nº 1, de 1990."

Art. 39 O [art. 80](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 80 Todo servidor ocupante de cargo efetivo da Câmara Municipal está sujeito à aferição diária de frequência, salvo aquele que desempenhar função de confiança, em virtude da natureza de suas atividades."

Art. 40 Até que seja editado o Ato da Mesa a que se refere o [parágrafo único do art. 77](#) da Lei Complementar nº 401, de 2016, fica assegurado ao ocupante do cargo de Repórter Legislativo o direito de continuar a exercer a jornada de trabalho semanal reduzida nos mesmos termos da decisão exarada no procedimento administrativo que a deferiu.

Art. 41 Revogam-se:

I - a [Lei Complementar nº 362](#), de 17 de março de 2015;

II - a Subseção VIII da [Seção III do Capítulo I](#), com seu [art. 28](#), da Lei Complementar nº 401, de 2016.

Art. 42 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 22 de novembro de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Taubaté.

ANEXO I
ALTERA O ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 401, DE 2016, PARA INCLUIR A FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

Diretor de Comunicação

<i>Atribuições</i>	Dirigir as atividades da Diretoria de Comunicação: coordenar e supervisionar as ações das chefias de Redação e de Cerimonial; assistir a Mesa da Câmara e a Diretoria-Geral na tomada de decisões em matéria de comunicação social; publicar semanalmente a grade de programação no site da Câmara e no Boletim Legislativo; fazer cumprir as atribuições constantes no art. 23 desta Lei Complementar.
<i>Escolaridade completa, experiência e demais requisitos</i>	Ensino superior em Jornalismo, designação pela Mesa da Câmara dentre os servidores ocupantes de cargos efetivos de Repórter Legislativo ou Técnico Legislativo de Comunicação de seu quadro de pessoal.
<i>Idades limites para ingresso</i>	A partir de 21 anos

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE, JORNADA E IDADE LIMITE PARA INGRESSO NOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL CUJA DENOMINAÇÃO, CONSTANTE DO ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 401, DE 2016, FOI ALTERADA POR ESTA LEI COMPLEMENTAR

Chefe de Redação	
<i>Atribuições</i>	Chefiar as atividades da TV Câmara e da Assessoria de Imprensa; coordenar os trabalhos dos servidores lotados na TV Câmara e na Assessoria de Imprensa; assistir o Diretor de Comunicação na tomada de decisões referentes aos trabalhos da TV Câmara e da Assessoria de Imprensa; fazer cumprir as atribuições constantes nos arts. 24 e 26 desta Lei Complementar.
<i>Escolaridade completa, experiência e demais requisitos</i>	Ensino superior, nomeação pela Mesa da Câmara dentre os servidores ocupantes dos cargos de Repórter Legislativo, Técnico Legislativo de Comunicação ou Intérprete Legislativo de Libras de seu quadro de pessoal.
<i>Jornada semanal</i>	Dedicação integral
<i>Idades limites para ingresso</i>	A partir de 21 anos

Assessor Técnico Parlamentar	
<i>Atribuições</i>	Assessorar o vereador em assuntos de competência parlamentar: manter o arquivo de proposições do vereador, compilando as respectivas estatísticas; representar o vereador em eventos; empreender viagens oficiais representando o vereador; auxiliar o vereador em solenidades, eventos, audiências públicas ligadas ao processo legislativo e audiências públicas ligadas a vereador isoladamente; elaborar minutas de pareceres e relatórios para o vereador com mandato em comissão parlamentar; elaborar estudos e opiniões em matérias de sua competência; organizar o arquivo de publicações referentes ao vereador.
<i>Escolaridade completa, experiência e demais requisitos</i>	Ensino Superior

<i>Jornada semanal</i>	Dedicação integral
<i>Idades limites para ingresso</i>	A partir de 18 anos

ANEXO III
NOVAS ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE, DEMAIS REQUISITOS, JORNADA, IDADE LIMITE PARA INGRESSO E PECULIARIDADES DO CONCURSO PARA O CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE CONSULTOR LEGISLATIVO, CONSTANTE DO ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 401, DE 2016

Consultor Legislativo	
<i>Atribuições</i>	Assistir a Mesa da Câmara, os vereadores e os servidores no âmbito do processo legislativo: produzir estudos sobre o aprimoramento da técnica legislativa para a elaboração de atos normativos; assessorar tecnicamente as comissões parlamentares permanentes; manter organizado o arquivo de proposições; assistir a Mesa da Câmara na condução das sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas ligadas ao processo legislativo; apoiar os vereadores e servidores durante todas as etapas do processo legislativo; coordenar os trabalhos realizados pelos Técnicos Legislativos de Administração que atuam em sua área, orientando e esclarecendo dúvidas acerca das atividades desenvolvidas; elaborar pareceres e notas técnicas em sua área de atuação, em auxílio aos órgãos da Câmara Municipal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.
<i>Escolaridade completa, experiência e demais requisitos</i>	Ensino superior
<i>Jornada semanal</i>	40 horas, de segunda a sexta-feira
<i>Idades limites para ingresso</i>	De 18 a 65 anos
<i>Peculiaridades do concurso</i>	Concurso público de provas e títulos
<i>Cursos de pós-graduação elegíveis para a progressão por qualificação</i>	Cursos nas áreas de Direito, Economia, Processo Legislativo e Orçamento.

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Taubaté.



PODER LEGISLATIVO

EDITAL Nº 04, DE 14 DE MARÇO DE 2022

A Câmara Municipal de Jundiaí, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Portaria n.º 4.321/21, do Ato n.º 622/11 e do Processo nº 88.095/2022, faz saber que estarão abertas as inscrições para Concurso Público, regido por este Edital, para provimento do cargo constante do **item 1.2., deste Edital**, sob organização, aplicação e avaliação das provas da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

CAPÍTULO 1 – DO CARGO

- 1.1.** Este Concurso Público destina-se ao provimento do cargo constante do **item 1.2., deste Edital** com vaga existente e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- 1.2.** O cargo, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) e cotistas, os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

1.2.1. CARGO

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PCD (10%)	VAGAS PARA AFRODESCENDENTE (20%)	VENCIMENTOS (R\$)	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (HORAS)	REQUISITOS EXIGIDOS
Procurador Jurídico	1	-	-	-	R\$ 17.487,62	40 horas	Superior Completo em Direito e registro na OAB.

1.2.2. Os vencimentos do cargo têm como base o mês de janeiro de 2022.

- 1.3.** A Câmara Municipal de Jundiaí Oferece aos seus servidores os seguintes benefícios:
- a) auxílio-alimentação no valor mensal de R\$ 1.146,00;
 - b) auxílio-refeição no valor de R\$ 43,80 por dia útil trabalhado;
 - c) auxílio transporte no valor mensal de R\$ 400,00.
- 1.4.** O servidor prestará serviços nos equipamentos e unidades administrativas da Câmara Municipal de Jundiaí, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados em escala de plantão.
- 1.5.** O cargo em concurso será regido pela Lei 8.199 de 15 de abril de 2014 e alterações. As atribuições a serem exercidas pelo servidor encontram-se no **Anexo I**, deste Edital.

CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min de **28/03/2022** às 23h59min **26/04/2022**, exclusivamente pela internet no site da VUNESP.
- 2.1.1.** Não será permitida inscrição em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 2.2.** 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.
- 2.3.** De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetivar sua inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
- 2.4.** O candidato deverá entregar, na data da posse, documentos que comprovem:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;
 - b) ter, no mínimo, 18 anos de idade e não ter completado 75 anos, idade esta em que se dá a aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
 - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) possuir todos os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do respectivo cargo;
 - g) não registrar antecedentes criminais;
 - h) ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada em inspeção médica realizada pela Câmara Municipal de Jundiaí ou por profissional indicado pela mesma;

PODER LEGISLATIVO

- i) outros documentos que a Câmara Municipal de Jundiaí julgar necessários;
 - j) apresentar Qualificação Cadastral regular junto ao eSocial;
 - k) não ter sofrido condenação em virtude de crime contra a Administração;
 - l) no caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional e, em sendo positiva, apresentar certidão de objeto e situação atualizada de eventual processo administrativo disciplinar de origem;
 - m) a convocação somente se dará de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira e orçamentária do Legislativo.
- 2.5.** Para inscrever-se, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:
- a) acessar o site da Fundação VUNESP;
 - b) localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público para a Câmara Municipal de Jundiaí;
 - 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, caso o pagamento seja realizado em dinheiro ou cheque;
 - f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 82,20.
- 2.5.1.** Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário, gerado até às **23h59min** do último dia de inscrições no site da Fundação VUNESP, o boleto bancário poderá ser pago em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária ou por meio de cartão de crédito, até o dia **27/04/2022**.
- 2.5.1.1.** 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.
- 2.5.2.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o vencimento do boleto bancário.
- 2.5.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital, bem como pagamento realizado após o dia **27/04/2022**.
- 2.5.4.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 2.5.5.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa de inscrição.
- 2.5.6.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, nem para outros certames.
- 2.6.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.6.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 2.7.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
- 2.7.1.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato, para verificar o ocorrido.
- 2.8.** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por eventuais erros e omissões.
- 2.9.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP, clicar no link deste Concurso Público, digitar o CPF e a senha, e efetuar a correção necessária, ou entrar em contato com o serviço de Atendimento ao Candidato.
- 2.9.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil após a data de realização da prova objetiva.
- 2.9.2.** O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.10.** O candidato que não atender aos procedimentos estabelecidos neste Edital ou que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
- 2.11.** Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 2.12.** A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Jundiaí 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.
- 2.13.** O descumprimento das instruções para a inscrição implicará em sua não efetivação.

PODER LEGISLATIVO

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 2.14. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 2.15. O candidato deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.
- 2.16. O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 2.16.1. Para o envio da documentação, o candidato deverá durante o período de inscrições:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site Fundação VUNESP;
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio "Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado" e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);
 - c) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 2.16.2. Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 2.16.3. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 2.16.4. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste **item** não serão considerados.
- 2.17. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.
- 2.18. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**. A relação será divulgada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.18.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 12 – DOS RECURSOS**, deste Edital.
- 2.18.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 2.19. A relação definitiva das solicitações relativas à participação na condição de jurado será divulgada conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.

DA CONDIÇÃO ESPECIAL

- 2.20. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá durante o período de inscrições acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.
- 2.21. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar o laudo médico e/ou a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada. Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, o candidato, durante o período de inscrições, deverá:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio "Requerimento para Condição Especial" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload).
 - b1) o laudo médico e/ou a documentação comprobatória deverá(ão) ser digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 2.21.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 2.21.2. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 2.21.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste **item** não serão considerados.
- 2.22. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido neste **item** não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 2.23. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.
- 2.24. A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas consta do Cronograma Previsto no **Anexo III**. A relação será divulgada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.24.1. O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 12 – DOS RECURSOS**, deste Edital.
- 2.24.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

PODER LEGISLATIVO

- 2.25. A relação definitiva das solicitações relativas à condição especial será divulgada conforme cronograma previsto no **Anexo III**.
- 2.26. O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste **Capítulo** implicará a não efetivação da inscrição.

CAPÍTULO 3 – DA CANDIDATA LACTANTE

- 3.1. A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização das provas objetiva e/ou prático-profissional.
- 3.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 3.2.1. O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, inclusive à apresentação de documento oficial de identificação e à proibição de uso de equipamentos eletrônicos.
- 3.2.2. A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova objetiva.
- 3.2.3. A Câmara Municipal de Jundiaí e a Fundação VUNESP não disponibilizarão em hipótese alguma acompanhante para a guarda da criança.
- 3.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 3.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao período de duração das provas objetiva e/ou prático-profissional dessa candidata.
- 3.5. Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas objetiva e/ou prático-profissional, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 4 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Será assegurado aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei n.º 4.420/94 e alterações, o direito de inscrição para o cargo público deste Concurso.
- 4.1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência que possui.
- 4.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei n.º 4.420/94 e suas alterações concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.3. Em cumprimento ao disposto na Lei n.º 4.420/94 e suas alterações, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas neste certame e das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.
- 4.3.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o **item 4.3.**, deste Edital, resulte em número fracionado, este será elevado até o 1º número inteiro subsequente, somente quando a fração for maior ou igual a 5 (cinco).
- 4.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.
- 4.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 4.5. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5.1. O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência, desde que requerido até o término do período de inscrições e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.
- 4.5.1.1. O tempo adicional de que trata o **item 4.5.1.**, deste Edital, será no máximo, de uma hora para a realização da prova objetiva e/ou prático-profissional.
- 4.6. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e **durante o período de inscrições**, enviar:

PODER LEGISLATIVO

- a) laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com assinatura e o carimbo do CRM do médico;
- a1)** a validade do laudo médico a que se refere a alínea anterior será de 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do Concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso nas demais situações que não se enquadrarem em deficiência permanente ou de longa duração.
- b)** solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.
- 4.7.** O candidato com **deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.
- 4.7.1.** Aos deficientes visuais:
- a)** ao candidato **deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.
- a1)** o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva e/ou dissertativa, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- b)** ao candidato **com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).
- b1)** o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
- b2)** a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.
- c)** ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.
- c1)** na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na **alínea “c”**, deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de suas provas.
- 4.8.** O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
- a)** intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
- b)** autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 4.8.1.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.
- 4.9.** O candidato com **deficiência física** **deverá**, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
- a)** mobiliário adaptado;
- b)** auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.
- 4.10.** Para envio da documentação referida na **alínea “a”** do **item 4.6.**, deste Edital, o candidato **deverá, durante o período de inscrições**:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
- b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” 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 enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 4.10.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 4.10.2.** Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 4.11.** O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 4.12.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 4.13.** O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no **item 4.6.**, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.
- 4.14.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 4.15.** O 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.
- 4.16.** A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo III**. A relação será publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.16.1.** O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 12 – DOS RECURSOS**, deste Edital.

PODER LEGISLATIVO

- 4.16.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.16.3.** A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo III**, na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.
- 4.17.** O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 4.18.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência classificado, será convocado pela Câmara Municipal de Jundiaí para perícia médica, na cidade de Jundiaí, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público.
- 4.18.1.** A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.18.2.** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá requerer junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado.
- 4.18.2.1.** O prazo para este requerimento, de que trata o **item 4.18.2.**, deste Edital, é de 5 dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.
- 4.18.2.2.** O requerimento de junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado no protocolo geral da Câmara Municipal de Jundiaí, no horário das 8h às 18h.
- 4.18.2.3.** A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.
- 4.18.2.4.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.
- 4.18.3.** Findo o prazo da conclusão da junta médica, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.
- 4.18.3.1.** Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.
- 4.18.3.2.** Serão excluídos deste Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas as etapas deste Concurso.
- 4.18.3.3.** Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.
- 4.19.** O percentual de vagas definidas neste **Capítulo**, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, em consonância com o disposto no § 2º, do artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13.
- 4.20.** O não cumprimento, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste **Capítulo**, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 4.21.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo público, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.
- 4.22.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste **Capítulo** não serão conhecidos.

CAPÍTULO 5 – DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

- 5.1.** Em conformidade com o Decreto Estadual nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso.
- 5.2.** O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:
- a)** informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;
- b)** preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no **Anexo V**, disponível, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na Área do Candidato, no *link* "Editais e Documentos", bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento nos termos do disposto no **item 5.3.**, deste Edital.
- 5.3.** Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.
- b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Utilização de Nome Social" e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);
- b1)** o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

PODER LEGISLATIVO

- 5.3.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 5.3.2.** O requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital não será considerado.
- 5.4.** O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições e/ou não atender às disposições deste capítulo, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.
- 5.5.** O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 5.6.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste **Capítulo** não serão conhecidos.

CAPÍTULO 6 – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM AFRODESCENDENTES

- 6.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 5.745/2002 e alterações, fica reservado aos candidatos afrodescendentes, o percentual de 20% das vagas ofertadas neste Concurso.
- 6.1.1.** As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o **item 6.1.**, quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.
- 6.2.** É considerado negro, o candidato que assim se autodeclare preto ou pardo, no momento da inscrição, na forma do **item 6.3.**, deste Edital.
- 6.3.** Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1.**, deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:
- a)** indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;
 - b)** preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É AFRODESCENDENTE, **Anexo VI**, deste Edital;
 - c)** enviar foto 5X7 colorida datada há 30 dias, no máximo, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração;
 - d)** para enviar a documentação referida no **item 6.3. alíneas “b e c”**, deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:
 - d1)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da autodeclaração e da foto, por meio digital (*upload*);
 - d2)** o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 6.4.** Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 6.5.** Não será considerado o documento enviado pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste **Capítulo**.
- 6.6.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 6.7.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste **Capítulo**, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
- 6.8.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos afrodescendentes.
- 6.8.1.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo, no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.9.** O candidato inscrito nos termos deste **Capítulo** participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 6.9.1.** O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.
- 6.10.** O candidato que se declarar afrodescendente e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no **Capítulo 4 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA** deste Edital.
- 6.10.1.** Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos afrodescendentes, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos afrodescendentes.
- 6.11.** O candidato constante da lista de afrodescendentes, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, ao procedimento de análise pela Comissão Especial de que trata o art. 2º-C da Lei nº 5.745 de 2002 e o Ato nº 841/2022, com alterações à vista da autodeclaração e da foto enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o **item 6.3.**, deste Edital.

PODER LEGISLATIVO

- 6.12. A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, será publicada, na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e, com subsídio, no site da Fundação VUNESP, conforme **Cronograma Previsto no Anexo III**.
- 6.13. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso conforme **Capítulo 12 – DOS RECURSOS**, deste edital.
- 6.13.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como afrodescendente será divulgado oficialmente, na Imprensa Oficial Município de Jundiaí e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, conforme Cronograma Previsto no **Anexo III**.

CAPÍTULO 7 – DAS PROVAS

- 7.1. Este Concurso Público será constituído de:

CARGO	PROVAS	QUESTÕES	ALTERNATIVAS	DURAÇÃO
Procurador Jurídico	Prova Objetiva: - Conhecimentos Específicos	50	5	5 horas
	Prova Prático-Profissional (*) - Peça Processual	01	-	
	Prova de Títulos - Avaliação de documentos	-	-	

(*) O tempo de duração desta prova está computado na duração informada para a prova objetiva.

7.1.1. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo, 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.

7.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II**.

7.1.2. A **prova prático-profissional** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

7.1.2.1. A prova prático-profissional será elaborada tendo em vista o disposto no **Anexo I**, assim como o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **Anexo II**.

7.1.2.2. A prova prático-profissional será realizada simultaneamente com a prova objetiva.

7.1.3. A **prova de títulos** – de caráter classificatório – visa valorizar complementação da formação acadêmica na área do cargo a que concorre.

CAPÍTULO 8 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. As provas serão aplicadas na cidade de Jundiaí.

8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Jundiaí, por qualquer motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

8.1.2. Se houver alteração das datas de realização das provas, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Câmara Municipal de Jundiaí e a Fundação VUNESP não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.

- 8.2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.2.1. O candidato poderá, ainda:

- consultar o site da Fundação VUNESP – Área do Candidato ou
- contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

8.2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

PODER LEGISLATIVO

- 8.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
- a)** caneta de tinta preta;
 - b)** documento de identificação em uma das seguintes formas:
 - b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;
 - b2)** aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
- 8.4.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos de identificação, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 8.4.1.** O candidato que não apresentar documento de identificação não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
 - 8.4.2.** Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia dos documentos de identificação, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 8.5.** Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio do Coronavírus (Covid-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização, devendo o candidato:
- a)** se estiver com sintomas ou tiver mantido contato com alguém doente ou com suspeita de Covid-19, não comparecer ao local de prova;
 - b)** utilizar máscara de proteção facial, com cobertura total do nariz e boca em ambientes fechados (Decreto Estadual nº 66.554, de 09 de março de 2022);
 - c)** dirigir-se imediatamente à sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova;
 - d)** ser responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova.
- 8.5.1.** O candidato poderá ser dispensado de utilizar a máscara em caso de transtorno do espectro autista, deficiência intelectual, deficiência sensorial ou quaisquer outras deficiências que o impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, desde que apresente declaração médica específica, no dia da realização da prova.
- 8.6.** Recomenda-se, ainda, que o candidato:
- a)** leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;
 - b)** leve álcool em gel a 70% para uso pessoal;
 - c)** leve garrafa ou utensílio para acondicionamento de água (haja vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento desse utensílio), não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro.
- 8.7.** Se houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.
- 8.8.** Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 8.9.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
- 8.10.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 8.11.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a respectiva prova.
- 8.12.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova.
- 8.13.** Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido e não permitido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio (de qualquer tipo), telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 8.13.1.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova:
- a)** desabilitar os alarmes e desligá-lo;
 - b)** retirar sua bateria (se possível);

PODER LEGISLATIVO

- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da respectiva prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
- d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
- e) todo esse material deverá permanecer durante o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.
- 8.14.** A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá coletar a impressão digital do candidato e/ou a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.
- 8.14.1.** A impressão digital e a reprodução da frase visam, ainda, atender ao disposto no **Capítulo 13 - DA NOMEAÇÃO**, deste Edital.
- 8.14.2.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal.
- 8.15.** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:
- a) não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;
 - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste **Capítulo**;
 - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) não obedecer ao estabelecido no **item 8.13 e seu subitem e alíneas**, deste Edital;
 - f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou qualquer outro material não permitido durante a realização da prova;
 - 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 da prova objetiva ou em outro papel;
 - h) utilizar meios ilícitos para a realização das provas;
 - i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões das provas, ou qualquer outro material de aplicação de prova fornecido pela Fundação VUNESP ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
 - k) durante o Concurso Público, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital, em editais complementares, comunicados, no caderno de questões das provas ou na folha de respostas;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
 - n) retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo de 1 hora de permanência ou sem a respectiva autorização do responsável pela aplicação;
 - o) não cumprir as recomendações sanitárias dispostas neste **Capítulo** e as medidas de proteção em razão da pandemia;
 - p) se recusar a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante as provas, conforme estabelecido no **item 8.7.** deste Edital.

DA PROVA OBJETIVA

- 8.16.** A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **12/06/2022**.
- 8.16.1.** O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos **itens 8.1. a 8.15., seus subitens e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.17.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.18.** Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva e prático-profissional, o candidato poderá ainda:
- a) consultar o site da Fundação VUNESP ou
 - b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.
- 8.18.1.** 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.
- 8.18.2.** Ocorrendo o descrito no item **8.18.1.**, deste **Capítulo**, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar as provas objetiva e prático-profissional, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 8.18.3.** A inclusão de que trata o item **8.18.2.**, deste **Capítulo**, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

PODER LEGISLATIVO

- 8.18.4.** 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.
- 8.19.** O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 8.19.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo de uma hora de sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
- 8.20.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva e da prático-profissional.
- 8.20.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.20.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.20.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova, ao fiscal de sala, junto com o caderno de questões completo.
- 8.20.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.
- 8.20.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 8.20.4.2.** O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 8.20.5.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.20.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
- 8.20.7.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
- 8.20.7.1.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
- 8.20.8.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.
- 8.20.9.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 8.21.** A prova prático-profissional, para o cargo de Procurador Jurídico, será aplicada no mesmo dia, local e horário da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos **itens 8.1. a 8.15.**, deste Edital **seus subitens e suas alíneas**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.22.** Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.
- 8.22.1.** Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.
- 8.22.2.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno das páginas destinadas à resposta definitiva, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 8.22.3.** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 8.22.4.** A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.
- 8.22.4.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
- 8.22.5.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.
- 8.22.6.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 8.22.7.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

PODER LEGISLATIVO

- 8.22.7.1.** Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 8.22.8.** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 8.22.9.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.22.10.** Será corrigida a prova prático-profissional dos candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na seguinte proporção:
- a) ampla concorrência: dos 30 primeiros candidatos;
 - b) lista especial – pessoas com deficiência: os 3 primeiros candidatos.
 - c) Lista de afrodescendentes – os 6 primeiros candidatos.
- 8.22.10.1.** Havendo empate na última colocação, será utilizado o critério de desempate estabelecido no **Capítulo 11 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL**, deste Edital.
- 8.22.11.** Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
- 8.22.12.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 8.22.13.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
- 8.23.** Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.24.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.
- 8.24.1.** Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova prático-profissional.
- 8.24.2.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias e digitalizadas dos comprovantes dos títulos.
- 8.24.3.** O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.
- 8.24.4.** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 8.24.5.** Será(ão) considerado(s) título(s) somente:
- 8.24.5.1.** Pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado) e pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização, na área do Direito, de cursos devidamente reconhecidos pelo MEC;
- 8.24.6.** Não serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação que se constituírem em requisito para a posse no cargo.
- 8.24.7.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 8.24.7.1.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste **Edital**.
 - 8.24.7.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.
- 8.24.8.** Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.
- 8.24.8.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
 - 8.24.8.2.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.
 - 8.24.8.3.** Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar, e que atestem a conclusão do curso e obtenção do título.
 - 8.24.8.3.1.** No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.
 - 8.24.8.3.2.** No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

PODER LEGISLATIVO

8.24.8.3.3. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

8.24.9. Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

8.24.10. Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

8.24.11. Documentos de origem digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
- b) conter código de verificação e endereço eletrônico de verificação da autenticidade do documento.

8.24.12. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade do cargo a que concorre, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

8.24.13. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.

8.24.13.1. Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.

8.24.13.2. Não serão aceitos como comprovantes de títulos:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação *lato sensu* que não contenham a frente e o verso do documento original;
- d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a área do Direito;
- e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.

ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS

8.24.14. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

- a) digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 500 KB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
 - a1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

8.24.15. O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (upload), no período previsto de **28/03/2022 a 26/04/2022**.

8.24.16. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a "Área do Candidato";
- c) localizar o Concurso Público da Câmara Municipal de Jundiaí;
- d) acessar o link "Envio de Documentos";
- e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 500 KB de tamanho, por documento;
 - e1) no "campo" denominado "Alteração", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido;
 - e2) no "campo" denominado "Doutorado", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "doutorado";
 - e3) no "campo" denominado "Mestrado", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "mestrado";
 - e4) no "campo" denominado "Especialização", enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização";

PODER LEGISLATIVO

f) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.

8.24.17. Não será considerado/avaliado o documento:

- a) encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- b) encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;
- c) ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido;
- d) que não atenda as normas previstas neste Edital;
- e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

8.24.18. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

8.24.19. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

CAPÍTULO 9 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

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

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

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

9.4. Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva serão eliminados deste Concurso Público.

9.5. O resultado da prova objetiva será divulgado, por meio de edital, a ser publicado, oficialmente, na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e, divulgado, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.6. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

9.7. Será considerado habilitado na prova prático-profissional, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

9.8. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico, a adequação de legislação, o raciocínio jurídico, a fundamentação e consistência, a capacidade de interpretação e a exposição técnica. Serão considerados, ainda, a capacidade em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade, a organização do texto e o domínio da norma-padrão.

9.9. Será atribuída nota 0 à prova que:

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

9.9.1. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
- e) for escrito a lápis.



PODER LEGISLATIVO

- 9.10. Serão corrigidas as provas prático-profissionais dos candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 8.22.10. e seu subitem, deste Edital;
- 9.11. O candidato ausente, o não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não atingir a classificação mínima exigida para ter a sua prova prático-profissional corrigida, será eliminado deste Concurso Público.

DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.12. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 6 pontos.
- 9.12.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.
- 9.12.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.
- 9.12.3. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de envio dos títulos, estabelecida neste Edital.
- 9.12.4. Cada título será considerado uma única vez.
- 9.12.5. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área do Direito.	Diploma devidamente registrado; ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	3,0	3,0
b) Mestre na área do Direito.		1	2,0	2,0
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização), devidamente reconhecido pelo MEC, na área do Direito, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; e histórico escolar.	1	1,0	1,0

- 9.12.6. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

CAPÍTULO 10 – DA PONTUAÇÃO FINAL

- 10.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá ao somatório das notas obtidas nas provas objetiva e prático-profissional e a pontuação de títulos.
- 10.2. A pontuação final do candidato habilitado será obtida pela fórmula:

$$PF = Po + Pp + Tt$$

Onde:

PF = Pontuação final

Po = Nota da prova objetiva

Pp = Nota da prova prático-profissional

Tt = Pontuação de títulos

CAPÍTULO 11 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

PODER LEGISLATIVO

- b) que obtiver maior nota na prova prático-profissional.
 - c) que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
 - d) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
 - e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.
- 11.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 11.4. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em três listas, a saber:
- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência e afrodescendentes;
 - b) lista de classificação especial - contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência;
 - c) lista de classificação especial – contendo os candidatos classificados que concorrem como afrodescendentes.
- 11.5. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência/afrodescendentes, será elaborada somente a lista de classificação geral.

CAPÍTULO 12 – DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá recurso contra:
- a) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
 - b) o indeferimento de participação como afrodescendente;
 - c) o indeferimento de condição especial para a realização das provas;
 - d) o indeferimento da condição de jurado;
 - e) o gabarito da prova objetiva;
 - f) os resultados das provas;
 - g) a classificação prévia.
- 12.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.
- 12.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 12.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
- 12.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
- 12.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
- 12.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 12.7.1. Será liminarmente indeferido:
- a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página deste Concurso Público;
 - b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 12.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 12.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
- 12.8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 12.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 12.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 12.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

PODER LEGISLATIVO

- 12.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas e prático-profissional, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
- 12.12. Os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas e prático-profissional ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
- 12.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 12.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 12.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.
- 12.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

CAPÍTULO 13 – DA NOMEAÇÃO

- 13.1. A nomeação será efetuada por meio de Edital a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e seguirá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Jundiaí.
- 13.2. Por ocasião da nomeação, o candidato terá prazo de 30 dias para a posse, devendo comprovar mediante entrega dos documentos:
 - a) ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme **item 2.4.**, deste Edital;
 - b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
 - c) outras exigências que a Câmara Municipal de Jundiaí julgar necessárias.
- 13.3. A Câmara Municipal de Jundiaí, no momento do recebimento dos documentos, poderá coletar a impressão digital e/ou frase de segurança na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.
- 13.4. O não comparecimento para a posse 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.
- 13.5. As decisões do Serviço Médico indicado pela Câmara Municipal de Jundiaí, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.
- 13.6. Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 14.1.1. 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 na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e, disponibilizados, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
- 14.2. Motivarão 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 prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
- 14.3. A inexistência 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.
- 14.4. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descritas no **item 13.3**, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 14.5. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí a homologação deste Concurso Público.
- 14.6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.
- 14.7. As informações sobre o presente Concurso Público:
 - 14.7.1. até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato, e pelo site da Fundação VUNESP;
 - 14.7.2. após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Jundiaí.
- 14.8. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Câmara Municipal de Jundiaí.



PODER LEGISLATIVO

- 14.9. 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 na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e, disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
- 14.10. A Câmara Municipal de Jundiaí e a Fundação VUNESP se eximem de 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 no local de prova.
- 14.11. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Jundiaí e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.12. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 14.13. Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público 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.
- 14.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Jundiaí poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste certame.
- 14.15. O candidato será considerado desistente e eliminado deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 14.16. A Câmara Municipal de Jundiaí e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí e a disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 14.17. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.18. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 14.19. Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos 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.
- 14.20. Salvo a exceção prevista no **Capítulo 3 – DA CANDIDATA LACTANTE**, deste Edital, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes ou terceiros, seja qual for o motivo alegado.
- 14.21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Câmara Municipal de Jundiaí e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 14.22. Fazem parte deste Edital:
- a) o Anexo I – Atribuições do Cargo;
 - b) o Anexo II – Conteúdo Programático;
 - c) o Anexo III – Cronograma Previsto;
 - d) o Anexo IV – Endereços da Câmara Municipal de Jundiaí e da Fundação VUNESP.
 - e) o Anexo V – Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social
 - f) o anexo VI – Modelo de declaração de participação como afrodescendente

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí.

Câmara Municipal de Jundiaí, em 14 de março de 2022.

LUCIANA MENDES PEREIRA RIVELLI AMÉLIO
Presidente da Comissão de Concursos Públicos



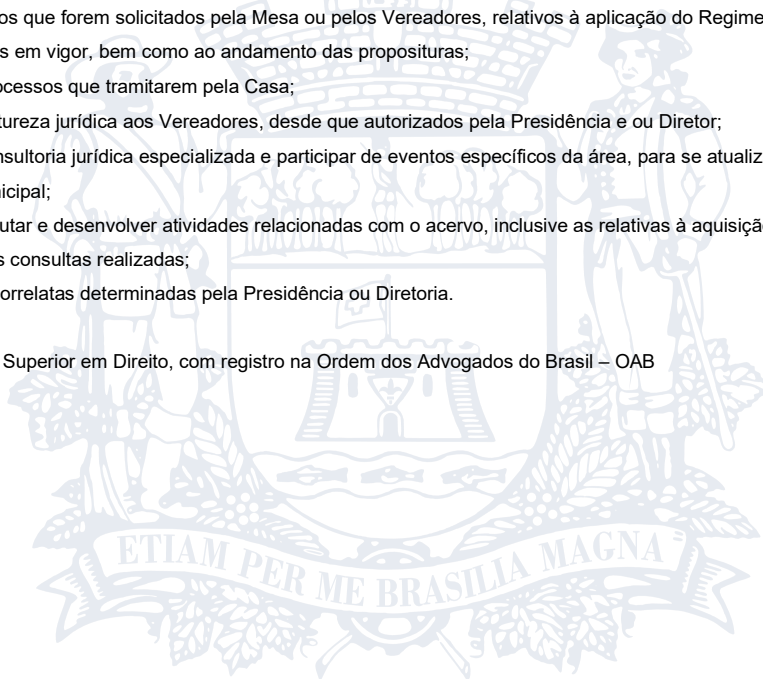
PODER LEGISLATIVO

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROCURADOR JURÍDICO

- Atender, apoiar, presidir e compor Comissões Permanentes de: Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos e outras afins; Atender, apoiar, presidir e compor Comissões Permanentes de: Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos, Escola do Legislativo de Jundiaí e outras afins;
- realizar a assessoria dos serviços afetos ao âmbito jurídico da Câmara;
- estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando processos, redigindo petições, quando determinado pelo Presidente e ou Diretor;
- prestar assistência jurídica e técnica às Comissões Permanente e às Comissões Especiais, desde que não faça parte das mesmas;
- redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, legislativa e outras, aplicando a legislação em questão;
- examinar o texto de projetos de lei encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor, bem como ao andamento das proposições;
- exarar pareceres nos processos que tramitarem pela Casa;
- prestar orientação de natureza jurídica aos Vereadores, desde que autorizados pela Presidência e ou Diretor;
- manter contatos com consultoria jurídica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Câmara Municipal;
- planejar, organizar, executar e desenvolver atividades relacionadas com o acervo, inclusive as relativas à aquisição de livros, catalogação de documentos e controle das consultas realizadas;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência ou Diretoria.

PROVIMENTO: efetivo

ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB



PODER LEGISLATIVO

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais.
4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.
6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional.
8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário.
9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira.
10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios.
11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola.
12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo



PODER LEGISLATIVO

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14.
5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.
6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.
8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.
9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
10. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
11. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
12. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
13. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
14. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
15. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
16. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.
17. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público

PODER LEGISLATIVO

18. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexos causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.
19. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/92.
20. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00.
21. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11.
22. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67.
23. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
2. Lei Complementar n.º 95/98.
3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.
4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.
5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.
6. Prescrição e decadência.
7. Direito das obrigações.
8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.
9. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*).
10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.
11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.
12. Posse e detenção.
13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso.
14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016.
15. Parcelamento do solo urbano.
16. Direitos de vizinhança.
17. Loteamento.
18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei n.º 6.015/73. Lei n.º 8.245/91.
19. Lei Geral de Proteção de Dados.
20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.
2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção.
3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.
4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.
9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.

PODER LEGISLATIVO

10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.
13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.
14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.
15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.
16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
17. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.
2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.
3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos.
4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).
5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário e Financeiro

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.
3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.
4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00.
5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa.
6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.
7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.
8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.

PODER LEGISLATIVO

9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.

2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas *in itinere*. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.

3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador.

5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.

6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.

7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.

8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.

10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.

11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.

12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.

13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.

14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

15. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Previdenciário

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.

2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.

3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.

4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.

5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.

6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.

7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.

8. Regime de previdência dos funcionários públicos.

9. Disposições constitucionais sobre seguridade social – Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91, Decreto nº 3.048/99 e atualizações.

10. Súmulas do STF e STJ.

Direito Ambiental

1. Princípios do Direito Ambiental.

2. A Constituição Federal e o meio ambiente.

3. Repartição de competências em matéria ambiental.

4. Poder de polícia e Direito Ambiental. Licenciamento ambiental. Infrações ambientais.

5. Lei de Crimes Ambientais – Lei Federal nº 9.605 de 1998 e alterações.

6. Responsabilidade ambiental. Conceito de dano. A reparação do dano ambiental.

7. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA: Estrutura, composição e competências. CONAMA: Resoluções.

8. Política Nacional de Meio Ambiente – Lei Federal nº 6.938 de 1981 e alterações.

9. Política Nacional de Recursos Hídricos – Lei Federal nº 9.433 de 1997 e alterações.

10. Política Estadual do Meio Ambiente (SP) – Lei nº 9.509 de 1997 e alterações.



PODER LEGISLATIVO

11. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Natureza jurídica. Requisitos.
12. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: Objetivos. Estrutura. Composição. Criação, implantação e gestão de unidades de conservação. Zona de amortecimento. Plano de manejo. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental.
13. Recursos florestais. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012) e respectiva regulamentação; Princípios gerais; Áreas de preservação permanente; Reserva legal; Compensação; Cadastro Ambiental Rural; Cota de Reserva Ambiental; Programa de Regularização Ambiental. Gestão de florestas públicas (Lei nº 11.284/2006).
14. Proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica.
15. Saneamento Básico. Normas gerais e Política Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos.
16. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente.
17. Tombamento e proteção ambiental.
18. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011.
19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Eleitoral

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

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Jundiaí, com alterações.
2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Jundiaí, com alterações.
3. Lei nº 9.321/19, com alterações – Plano Diretor do Município de Jundiaí.
4. Lei Complementar nº 606/21, com alterações – Novo Código de Obras e Edificações.
5. Lei nº 9.607/21, com alterações – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
6. Lei nº 9.673/21, com alterações – Plano Plurianual.
7. Lei nº 9.697/21, com alterações – Orçamento Público.
8. Lei Complementar nº 499/10, com alterações – Estatuto dos Funcionários Públicos do M. de Jundiaí.
9. Lei Complementar nº 460/08, com alterações – Código Tributário Municipal.



PODER LEGISLATIVO

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS	ETAPAS
28/03/2022 a 26/04/2022	Período de Inscrições.
28/03/2022 a 26/04/2022	Envio da documentação para inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, afrodescendente, jurado e nome social (<i>upload</i>).
28/03/2022 a 26/04/2022	Envio de documentos para a prova de títulos (<i>upload</i>).
27/04/2022	Vencimento do boleto bancário.
16/05/2022	Divulgação do deferimento/indeferimento de inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, afrodescendente, jurado e nome social.
17/05/2022 e 18/05/2022	Período de interposição de recurso ao indeferimento de inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, afrodescendente, jurado e nome social.
25/05/2022	Divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos às inscrições como deficiente, com condições especiais para realizar a prova, afrodescendente, jurado e nome social.
03/06/2022	Publicação da convocação das provas.
12/06/2022	Aplicação das provas objetiva e prático-profissional.
13/06/2022	Divulgação do gabarito da prova objetiva.
13/06/2022 e 14/06/2022	Período de interposição de recursos à aplicação das provas objetiva e prático-profissional.
Demais datas serão informadas oportunamente	

ANEXO IV – DOS ENDEREÇOS

1) da Câmara Municipal de Jundiaí

Endereço: Rua Barão de Jundiaí, 128 – Jundiaí/SP – CEP 13201-010

Horário: dias úteis – das 8 às 18 horas

Telefone: (11) 4523-4500

Site: <http://www.jundiai.sp.leg.br/>

Imprensa Oficial do Município de Jundiaí – site: <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/>

2) da Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Atendimento ao Candidato: telefone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br



PODER LEGISLATIVO

ANEXO V – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, eu,
_____ (nome civil do(a))

interessado(a)), portador(a) do documento de identidade

R.G nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº

_____, **SOLICITO** a inclusão e uso do meu nome social
_____ (indicação do

nome social), no Concurso Público da Câmara Municipal de Jundiaí, para admissão do cargo público de Procurador Jurídico.

O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social, seguido do número do documento oficial.

_____, em ____ de _____ de 2022

(assinatura do(a) candidato(a))

ANEXO VI – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

(para requerer participação como afrodescendente)

AUTODECLARAÇÃO PARA CONCORRER A VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO**, ser negro(a), da cor () preta ou () parda, para o fim de concorrer a vaga reservada nos termos da Lei Municipal no 5.745, de 14 de fevereiro de 2002, para o cargo de _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1) as vagas reservadas destinam-se a quem apresente características fenotípicas de pessoa negra e que assim seja socialmente reconhecido, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;
- 2) nos termos do edital do concurso público e do Ato nº 841, de 22 de fevereiro de 2022, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas por Comissão Especial destinada a aferir a sua veracidade, a qual poderá me convocar para entrevista pessoal;
- 3) se na avaliação realizada pela Comissão Especial verificar-se a falsidade desta autodeclaração, serei eliminado do concurso público, após procedimento administrativo no qual me será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Jundiaí – SP, ____/_____/20__.

Assinatura do candidato declarante