

ASSINATURA ILIMITADA 9.0

Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurreseiros!

QUERO GARANTIR MINHA
ASSINATURA ILIMITADA 9.0!



GRAN
CONCURSOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Câmara Municipal de Alumínio **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para contratação dos empregos públicos para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação Vunesp.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação Vunesp, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no **Capítulo II – DOS CARGOS**, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.

1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., **Capítulo II – DOS CARGOS**, deste Edital, deverão ser atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

1.5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime celetista (da CLT), deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal de Alumínio, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

1.6. A Legislação que rege os cargos e empregos públicos no Município de Alumínio, especialmente na Câmara Municipal, é composta principalmente pelas Leis: Resolução nº 13/1993, de 12 de abril de 1993 – Dispõe sobre a organização e quadro de pessoal da Câmara Municipal de Alumínio, alterada pela resolução Nº443/2024 que dispõe sobre a criação de novos cargos permanentes, e dá outras providências; Lei nº 2317/2024, de 11 de abril de 2024 – Fixa o salário dos empregos permanentes criados pela resolução Nº443/2024; Lei nº 738/2003, de 25 de junho de 2003 – Dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais e do subsídio de que trata o art. 37, X, e o art. 39, § 4º, da Constituição Federal, e dá outras providências.

II – DOS CARGOS

2.1. O cargo, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VAGAS	Lista Ampla	Lista PCD	Carga Horária Semanal (h)	Salário em R\$	Requisitos
ESCRITURÁRIO	3	3	-	40	2.930,77	Ensino Médio Completo
AGENTE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	1	1	-	40	3.850,00	Nível Superior Completo em Direito ou Gestão Pública
OFICIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	1	-	40	4.904,08	Nível Superior Completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo + inscrição no Ministério do Trabalho

2.2. Os salários têm como base o mês de **abril/2024**.

2.3. Benefícios **mensais**:

a) Cesta básica;

b) Auxílio-Alimentação de R\$ 22,42 (base – mês de fevereiro de 2024), por dia trabalhado, limitado a 22 dias/mês.

2.4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo**, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação os requisitos e Condições para a Investidura nos Cargos.

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;

b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 2.1 do presente edital.

c) No momento da nomeação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau.

d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;

e) Apresentar, atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior à 60 dias da data de sua nomeação.

f) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;

- g)** Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- h)** Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho **indicado pela** Câmara Municipal de Alumínio;
- i)** Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.
- j)** Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- k)** Não ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- l)** Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação, não estar em idade da aposentadoria compulsória dos servidores públicos e não ser aposentado por invalidez
- m)** Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- n)** A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4., deste Edital deverá ser feita quando da convocação para nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

3.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse, sendo excluído do Concurso Público.

3.7. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 11 de julho de 2024 até às 23h59min de 08 de agosto de 2024** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.

3.8. Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

- a)** acessar o site www.vunesp.com.br;
- b)** localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;
- c)** ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;
- d)** preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;
 - d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;
- e)** transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;
- f)** imprimir o boleto bancário; **e**,
- g)** efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **09 de agosto de 2024**,

em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Médio	R\$ 67,90
Ensino Superior	R\$ 98,80

3.9. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

3.9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

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

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

3.9.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição até a data limite de **09 de agosto de 2024**, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição.

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

3.9.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.9.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.10. Às **23h59min de 08 de agosto de 2024**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

3.11. A Fundação Vunesp e a Câmara Municipal de Alumínio não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11.1. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.12. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua posse.

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

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

3.14. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, na área do candidato.

3.14.1. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque Vunesp, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link "Fale conosco" no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.

3.15. 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.

3.16. O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

3.16.1. O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item **3.16.**, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** VIA UPLOAD na Área do Candidato no site de inscrição.

3.16.2. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

3.16.3. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.4. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação Vunesp.

3.16.5. O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

4.1.1. Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

4.2. O candidato – **antes de se inscrever**– deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

4.3. O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

4.3.1. O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298/99.

4.3.2. O candidato com deficiência poderá requerer, desde que justificada a necessidade as tecnologias assistivas e as condições específicas necessárias para realização das provas conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99).

4.4. No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

a) especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

b) se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; **e**

c) encaminhar via upload o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital.

4.5. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

4.6. O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.6.1. O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

4.6.2. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

4.6.3. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

4.6.4. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

4.6.5. Aos candidatos com deficiência visual (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

4.6.6. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

4.6.7. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

4.6.7.1. A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

4.6.7.2. A ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

4.6.8. Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

4.6.9. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

4.6.10. Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

4.6.11. Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

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

4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação Vunesp.

4.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. até 4.6, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

4.10. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.11. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

4.12. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação Vunesp.

4.13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

V – DAS FASES E DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	DURAÇÃO
ENSINO MÉDIO			
Escriturário	FASE ÚNICA: Prova Objetiva		3h
	Conhecimentos Gerais		
	- Língua Portuguesa	10	
	- Matemática	10	
	Conhecimentos Específicos		
	Conhecimentos Específicos	20	
ENSINO SUPERIOR			
Agente de Contratação Pública Oficial de Comunicação Social	FASE ÚNICA: Prova Objetiva		3h
	Conhecimentos Gerais		
	- Língua Portuguesa	10	
	- Matemática	10	
	- Legislação	5	
	Conhecimentos Específicos		
	Conhecimentos Específicos	25	

5.2. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma.

5.2.1. A duração das **provas objetivas** será conforme o descrito no quadro do item 5.1.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no Município de Alumínio – S.P.

6.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no Município de Alumínio – S.P, por qualquer que seja o motivo, a Fundação Vunesp ou a Câmara Municipal de Alumínio, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

6.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

6.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do site da Câmara do Município de Alumínio – www.camaraaluminio.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

6.2.1.1. A consulta aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Câmara Municipal de Alumínio www.camaraaluminio.sp.gov.br e no site www.vunesp.com.br

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

a1) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

b) caneta esferográfica com corpo transparente de tinta de cor preta;

6.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital.

6.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

6.3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.4. Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

6.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

6.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

6.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorrido 2 horas do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

6.6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

6.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

6.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

6.9. Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação Vunesp, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.9.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

6.9.2. A Fundação Vunesp fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

6.9.3. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

6.9.4. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

6.10. Excetuada a situação prevista no item 6.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

6.11. A Fundação Vunesp e a Câmara Municipal de Alumínio não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

6.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

6.12.1. A candidata lactante deverá, no momento da realização da inscrição, solicitar a necessidade da amamentação durante a realização da prova objetiva.

6.12.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

6.12.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

6.13. A Fundação Vunesp, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

6.13.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

6.14. No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação Vunesp, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação Vunesp poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

6.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no site da Câmara Municipal de Alumínio – www.camaraaluminio.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;

g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;

h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;

i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;

l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

6.16. Da realização das provas objetivas:

6.16.1. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **29 de setembro de 2024, no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:

6.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no site da Câmara Municipal de Alumínio – www.camaraaluminio.sp.gov.br - não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.3. Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

a) consultar os sites www.vunesp.com.br; ou

b) contatar o Disque Vunesp, no telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

6.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link “Fale conosco”, no site www.vunesp.com.br, relatando o ocorrido ou contatar o Disque Vunesp no telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

6.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

6.16.4.2. A inclusão de que trata o item 6.16.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.16.4.3. 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.

6.16.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

6.16.5.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

6.16.5.2.1. Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha

de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

6.16.5.3. A partir do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site www.vunesp.com.br, no link “provas e gabaritos”, na página deste Concurso Público:

a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);

b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).

6.16.5.3.1. O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

6.17. No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

6.17.1. A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

6.17.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

6.17.3. 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.

6.17.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação Vunesp fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação Vunesp, designado para tal finalidade.

6.17.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.18. Para garantir a lisura do encerramento das provas, 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 provas.

6.18.1. Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.

6.19. O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

6.20. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do site da Câmara Municipal de Alumínio– www.camaraaluminio.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

6.21. A consulta aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Câmara Municipal de Alumínio www.camaraaluminio.sp.gov.br e no site da Fundação Vunesp www.vunesp.com.br.

VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

7.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

7.1.1. A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

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

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

7.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

7.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.

7.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final corresponderá:

8.1.1. a somatória da nota da prova objetiva.

IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

9.1.1. Para o cargo de **Escriturário**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;

e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

9.1.2. Para os cargos de **Agente de Contratação Pública e Oficial de Comunicação Social**:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;

e) que obtiver maior nota da prova de Legislação;

f) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;

9.2. Persistindo, ainda, o empate, prevalecerá o número de inscrição menor.

9.3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial (candidatos com deficiência aprovados).

X – DO RECURSO

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação **ou** do fato que lhe deu origem.

10.2. A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

10.2.1. o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, no *link* “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

a) à solicitação de candidato participante como deficiente;

b) à solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);

c) aos gabaritos das provas objetivas;

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

d) ao resultado das provas objetivas;

e) à classificação prévia deste Concurso Público.

10.3. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

10.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração desse gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

10.5. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

10.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no site da Câmara Municipal de Alumínio – www.camaraaluminio.sp.gov.br e no site www.vunesp.com.br.

10.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

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

10.9. Não será reconhecido como recurso:

10.9.1. o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

10.9.2. o que não atenda às instruções constantes do *link* “recursos” na página específica deste Concurso Público;

10.9.3. o que não contenha fundamentação e embasamento.

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

10.11. A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.12. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas.

10.13. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

10.14. No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

XI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

11.1. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Câmara do Município de Alumínio convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para nomeação. Tal convocação será publicada por meio de publicação no site www.camaraaluminio.sp.gov.br obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

11.1.2. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Câmara de Alumínio, dentro do prazo de validade do concurso.

11.1.3. Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no site da Câmara Municipal de Alumínio – www.camaraaluminio.sp.gov.br, manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

11.1.4. A convocação de que trata o item 11.1.3. não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer à Diretoria Financeira no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga, ocasião em que o candidato aprovado será encaminhado pelo referido departamento para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela Câmara para exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

11.1.5. Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração e Tecnologia, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo, ocasião em que passará a fluir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquele Departamento a referida documentação, cumprindo as exigências do item 2.1. Os cargos e requisitos.

a) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

b) entregar outros documentos que a Câmara Municipal de Alumínio julgar necessários.

11.2. A Câmara Municipal de Alumínio– no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

11.2.1. Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho, que serão de responsabilidade do próprio candidato.

11.2.2. Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.

11.2.3. Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

11.2.4. O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

11.2.5. O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será nomeado.

11.2.6. As decisões do Serviço Médico indicado pela Câmara de Alumínio, 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.

11.2.6.1. Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

11.3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.4. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação Vunesp e a Câmara Municipal de Alumínio 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. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

12.2. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

12.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

12.4. Caberá a Câmara Municipal de Alumínio a homologação deste Concurso Público.

12.4.1. A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no site da Câmara Municipal de Alumínio– www.camaraaluminio.sp.gov.br.

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

12.7. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

a) até a **publicação da classificação final**: pela Fundação Vunesp, por meio do Disque Vunesp, no telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso; e

b) após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela Câmara Municipal de Alumínio, podendo ser obtidas por meio do telefone (11) 4715-4700, em dias úteis, das 9 às 16 horas ou pessoalmente na Rua Hamilton Morati, 10 – Vila Santa Luzia.

12.8. Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao endereço e/ou telefone e/ou e-mail, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

a) até a **publicação da classificação final**: pelo site www.vunesp.com.br na área do candidato;

b) após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: mediante requerimento a ser protocolado na Secretaria da Câmara Municipal de Alumínio, em dias úteis, das 09 às 16 horas, ou por e-mail, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

12.9. A Câmara Municipal de Alumínio e a Fundação Vunesp se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

12.10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados na página da Câmara na internet www.camaraaluminio.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.11. Durante a realização de qualquer fase/etapa 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 do Concurso Público, caberá à Fundação Vunesp e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

12.12. Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

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

12.14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Câmara Municipal de Alumínio.

12.15. Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

12.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Alumínio poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

12.17. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

12.18. Fazem parte deste Edital:

- a)** o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);
- b)** o Anexo II (Conteúdos Programáticos);
- c)** o Anexo III (endereços da Fundação Vunesp e da Câmara Municipal de Alumínio);
- d)** o Anexo IV (cronograma previsto).

LUCIMEIRE APARECIDA DE ALMEIDA BARBOSA
Presidente da Câmara Municipal de Alumínio

Alumínio, 01 de julho de 2024.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO

ESCRITURÁRIO

- Redigir, digitar, digitalizar e assessorar na elaboração de documentos oficiais; Realizar a operação em máquinas copiadoras, providenciando reprodução de documentos ou similares; Auxiliar na execução de atividades administrativas em geral; organizar livros, pastas e arquivos de documentos em geral, especialmente formulários de controles; recebimento de material; desempenhar serviços gerais de escrituração; cuidar da tramitação de documentos; Protocolar e entregar documentos em outros órgãos públicos; enviar e controlar e-mails oficiais; Protocolar documentos e realizar atendimento aos cidadãos; Auxiliar na execução de atividades administrativas e legislativas em geral; Realizar outros serviços correlatos às atribuições inerentes ao emprego.

OFICIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Fornecer informações e releases para veículos e jornalistas, assessorar entrevistas, intermediar o relacionamento da Presidência da Câmara e dos Vereadores com os veículos de mídia; Promover relacionamento e acompanhar as informações da imprensa, procedendo, quando for o caso, correções e respostas; promover a cobertura jornalística dos eventos institucionais da Casa; assessorar a Presidência nas atividades de comunicação institucional. Gerar e produzir conteúdos jornalísticos para televisão, radiodifusão, fotojornalismo, audiovisual (jornalismo e produções institucionais), internet e designer gráfico, garantindo ações para ampliar o alcance da informação institucional; e fazer a gestão das redes sociais oficiais. Planejar e executar os serviços de produção de vídeos para reuniões e sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, fóruns e projetos especiais, e transmissões de imagens de propostas aprovadas em Plenário pelos Vereadores; transmitir pelo site oficial da Câmara, ou rádio web, e redes sociais oficiais as sessões ordinárias e extraordinárias, solenes, audiências e reuniões públicas, sessões de licitações e outras reuniões propostas, desde que aprovadas pelo Plenário e realizadas na Câmara; Executar campanhas publicitárias institucionais e sociais, sob a supervisão da Presidência da Câmara; organizar e guardar os documentos audiovisuais e mídias, elaborando instrumentos de controle do acervo da videoteca; e planejar e executar as atividades relativas à coleta, seleção, tratamento técnico, recuperação e divulgação de informações. Gerenciar e alimentar o site e as redes sociais oficiais da Câmara na parte de suas atribuições. **Quanto ao Cerimonial**, planejar, organizar e coordenar eventos da Câmara e atos protocolares para as reuniões solenes, especiais, comemorativas e destinadas a homenagens; contribuir na organização de seminários, simpósios, congressos, palestras e audiências públicas; Redigir minutas da correspondência do cerimonial, providenciar confecção de convites e sua distribuição, bem como redigir mensagens protocolares e contribuir com a divulgação dos eventos; responsabilizar-se pelo cadastro geral da Câmara, para envio de convites, inclusive atualizando os dados; auxiliar na organização de visitas oficiais e recepção de autoridades, cerimônias fúnebres, religiosas e afins; providenciar confecção de diplomas, folders e roteiros para cerimônias; preparar o local onde será a cerimônia; preparar a participação do Presidente e membros da Mesa Diretora, assim como dos Vereadores nas solenidades e recepções oficiais dentro e fora da Câmara; acompanhar a Presidência ou vereadores, quando

solicitado, em solenidades internas e externas, prestando-lhes assistência no relacionamento com autoridades, órgãos e entidades das Administrações da União, dos Estados e dos Municípios, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; com os agentes políticos; e com autoridades estrangeiras, providenciando intérpretes, se necessário; supervisionar a correspondência oficial da Câmara, no que se refere a convites de todos os gêneros, designando seu representante oficial, mediante ofício, quando de sua ausência; Realizar outros serviços correlatos às atribuições inerentes ao emprego.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

- Acompanhar todo o trâmite da licitação; dar impulso ao procedimento licitatório, elaborando editais, e executando quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação; Cuidar de todos os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação; Elaborar os contratos administrativos, bem como controlar os prazos e publicações destes, cuidando especialmente para a efetivação final dessas publicações, em conjunto com o Advogado; gerenciar e alimentar o site e as redes sociais oficiais da Câmara na parte de suas atribuições; realizar plano de contratações anuais; realizar estimativa de materiais em conjunto com o almoxarifado; Fiscalizar os contratos de serviços e administrativos da Câmara; Alimentar Sistema Audep; Realizar outros serviços correlatos às atribuições inerentes ao emprego.

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO

· Para o cargo de **ESCRITURÁRIO**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESCRITURÁRIO

Conhecimentos Específicos: Noções de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Conhecimentos básicos de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/21 e alterações. Rotina administrativa: Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na

repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República - 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

· Para os cargos de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA** e **OFICIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Legislação: Lei Orgânica do Município de Alumínio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Conhecimentos Específicos: 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. Licitações públicas: Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de gestão. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP) – Lei Federal nº 9.790/99; termo de parceria; centralização versus descentralização. Terceiro setor. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei Federal nº 13.019/14 – normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil.

OFICIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Teorias da Comunicação; Teorias do Jornalismo; Comunicação Pública; Opinião Pública; Pesquisas de Opinião Pública; Papel Social da Comunicação; Globalização e Comunicação; Ética; Ética dos meios de comunicação (Jornalismo, Relações Públicas e Publicidade e Propaganda); o papel do ombudsman no Jornalismo; O papel do ouvidor nas relações com os públicos; Noções gerais de Cerimonial e Eventos; Lei Nº 5.700, de 1º de setembro de 1971 e Decreto nº 70.724, de 09 de março de 1972; Gerenciamento de crise; Comunicação Corporativa; Comunicação Institucional. Comunicação Integrada; Planejamento na Comunicação das Organizações; Auditoria de Imagem; Noções de fotografia e fotojornalismo; noções de produção gráfica; noções de diagramação; tipologia; papel (tipos e comercialização); as cores na comunicação impressa, digital e eletrônica; captação e edição de imagens e sons para televisão e produtos digitais; técnicas de impressão e acabamento de peças gráficas; infografia para as várias mídias; critérios de noticiabilidade; gêneros jornalísticos para diferentes veículos e meios; técnicas de redação para rádio, televisão, press release, revistas e jornais diários; noções de roteiro para produtos televisivos; laudas e espelhos de telejornalismo; Jornalismo Investigativo; Media Training; História do Jornalismo, Televisão e Rádio no Brasil; Lei de Acesso à Informação (Lei Nº 12.527/2011 e Decreto Nº 7.724/2012); a Comunicação na Constituição de 1988; Direito de Resposta (Lei Nº 13.188/2015);

Direitos de Imagem (Lei Nº 9.610/98); Manual de Redação da Presidência da República; Jornalismo no meio digital; planejamento e produção de produtos audiovisuais; princípios de jornalismo da EBC (Empresa Brasil de Comunicação); guia de princípios de Jornalismo Público da TV Cultura; Assessoria de Imprensa e Comunicação segundo a FENAJ (Federação Nacional dos Jornalistas).

ANEXO III
ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO)

1. da Fundação Vunesp:

- a)** Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b)** Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c)** Telefone: (11) 3874-6300 (nos dias úteis das 8 às 18 horas)
- d)** Site: www.vunesp.com.br

2. da Câmara Municipal de Alumínio:

- a)** Endereço completo: Rua Hamilton Morati, 10 – Vila Santa Luzia CEP 18125-000
- b)** Horário de atendimento: das 09 às 16 horas (nos dias úteis).
- c)** Telefones: (11) 4715-4700 (nos dias úteis das 9 às 16 horas)
- d)** Site: www.camaraaluminio.sp.gov.br

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	11/07/2024
Período de Inscrições	11/07/2024 a 08/08/2024
Vencimento do Boleto Bancário	09/08/2024
Término das inscrições	08/08/2024
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova e da lista de participação como PCD	15/08/2024
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova, como PCD	16 e 19/08/2024
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	27/08/2024
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	20/09/2024
Aplicação: - da prova objetiva	29/09/2024
Disponibilização (no site www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	01/10/2024
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	02 e 03/10/2024
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia.	25/10/2024
- Vista da Folha de Resposta da prova objetiva Período para interposição de recurso referente: - a nota da prova objetiva - classificação prévia	28 e 29/10/2024
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) a nota das provas objetivas; - de análise de recurso(s) referente(s) a classificação prévia; - divulgação da classificação final.	12/11/2024