



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.702, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

“Dispõe sobre alteração da Comissão de Revisão de Lançamentos do IPTU do Município de Caraguatatuba, nomeada pelo Decreto nº 628, de 08 de fevereiro de 2017 e dá outras providências”.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo inciso VI, do artigo 49, da Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba e

CONSIDERANDO o que consta do processo administrativo nº. 33.115/2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a composição da Comissão de Revisão e Lançamento do Imposto sobre Propriedade Territorial e Predial Urbana – IPTU do Município de Caraguatatuba, de que trata o § 5º, do artigo 285, do Código Tributário Municipal e o Decreto Municipal nº 628, de 08 de fevereiro de 2017, passando a ser composta dos seguintes membros:

I – ANGELA ZAMBOTTO MONTEIRO, matrícula nº 7.778, Presidente da Comissão;

II – PEDRO HIROCHI TOYOTA, CRECI nº. 55.881;

III – RONALDO JOSÉ GONÇALVES, CRECI nº. 78.032; e

IV – FERNANDA LILIAN PRESOTI VERSIEUX MOURA, CRECI nº 205.733.

Art. 2º Todos os requerimentos e pedidos de revisão deverão ser previamente encaminhados e examinados pela Procuradoria Fiscal, que emitirá parecer.

Art. 3º Além das atribuições revisionais, os membros da Comissão ficarão encarregados da avaliação de imóveis quando necessário para atender os interesses da Administração.

Art. 4º Fica instituído um “pró-labore” de um salário mínimo e meio, que será pago aos membros da Comissão por reunião.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 628, de 08 de fevereiro de 2017.

Caraguatatuba, 10 de novembro de 2022.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE GUARITA E CONTROLE DE ACESSO AO LOTEAMENTO PORTAL DOS PÁSSAROS

De um lado o **MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF

sob o nº 46.482.840/0001-39, com sede no Paço Municipal localizado na Rua Luiz Passos Junior, nº 50, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Senhor Prefeito JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, portador da cédula de identidade RG nº 27.511.076-X-SSP/SP e inscrito sob o CPF/MF nº 285.937.068-43, doravante denominado **PERMITENTE**; e, de outro lado, **ASSOCIAÇÃO PORTAL DOS PÁSSAROS CARAGUATATUBA**, associação civil de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.516.069/0001-21, com sede na Avenida José da Costa Pinheiro Junior, s/nº, bairro Travessão, nesta cidade, neste ato representado pelo Diretor – Presidente JOSÉ RODRIGUES DIAS, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 20.966.816-7-SSP/SP e inscrito sob o CPF/MF nº 289.895.918-99, residente na Avenida Guarulhos, nº 609, Apto 152-A, bairro Vila Venditti, Guarulhos/SP, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, em conformidade com o Processo Administrativo nº 37689/2021 da Prefeitura Municipal, celebram a presente **PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE GUARITA E CONTROLE DE ACESSO AO LOTEAMENTO PORTAL DOS PÁSSAROS**, conforme as cláusulas e condições enunciadas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica permitido o uso de parte da Rua Seis, do loteamento Portal dos Pássaros, por prazo indeterminado e a título precário e gratuito, para a finalidade exclusiva de instalação de guarita para controle de acesso, nos termos do §8º, do artigo 2º, da Lei Federal nº 6766/1979, melhor descrita e caracterizada na planta e memorial descritivo juntado ao Processo Administrativo nº 37689/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A guarita para controle de acesso está totalmente inserida na via pública, na qual se garantirá o fluxo de pessoas e automóveis, ficando proibido alterar a destinação dos bens.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fica vedado o impedimento de acesso a pedestres ou condutores de veículos, mesmo os não residentes, devidamente identificados ou cadastrados.

CLÁUSULA SEGUNDA

Cabem à **PERMISSIONÁRIA** a edificação, instalação e manutenção da guarita, com a devida aprovação dos órgãos municipais competentes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a utilizar o local única e exclusivamente para fiscalização de acesso, auxiliando na segurança patrimonial e de pessoas, ficando expressamente proibido a ocupação para outros fins que não sejam esses.

PARÁGRAFO ÚNICO

Fica vedada a instalação de objetos ou equipamentos na via

pública cujo objetivo seja proibir o tráfego ou impedir o livre acesso de pessoas aos bens de uso comum do povo, sob pena de revogação da permissão.

CLÁUSULA QUARTA

O presente Termo de Permissão de Uso de Bem Público para Instalação de Guarita e Controle de Acesso ao loteamento Portal dos Pássaros é concedido a título precário e gratuito, intransferível, e por prazo indeterminado, podendo ser revogado unilateralmente, a qualquer momento, pelo PERMITENTE.

CLÁUSULA QUINTA

A PERMISSÃO, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, obriga-se:

- I – a utilizar o local única e exclusivamente para os fins constantes no presente termo;
- II – não efetuar no local qualquer construção ou benfeitorias, sem autorização expressa da PERMITENTE;
- III – não ceder ou transferir o local a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for;
- IV – responder, inclusive, perante terceiros por eventuais danos resultantes da utilização da área pública;
- V – responsabilizar-se pela limpeza e conservação da área, devendo providenciar, às suas expensas, as obras de manutenção e outras que se fizerem necessárias, bem como, zelar pelas demais dependências;
- VI – não permitir que terceiros se apossessem da área, dando imediato conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbacão de posse que se verificar;
- VII – responder, perante o Poder Público, pelos tributos referentes à área, bem como arcar com todas as despesas decorrentes da permissão de uso, responsabilizando-se, também, pelas despesas com energia elétrica, serviços de telefonia, água e esgoto;
- VIII – não permitir na área pública qualquer tipo de publicidade sem a expressa autorização da PERMITENTE;
- IX – fixar em local visível, à disposição da fiscalização e de todos cópia do Termo de Permissão de Uso de Bem Público;
- X – devolver o imóvel e suas benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, às quais passarão a integrar o patrimônio municipal sem direito a indenização, em perfeitas condições.

CLÁUSULA SEXTA

Competirá à Secretaria de Urbanismo e à Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão a fiscalização, no âmbito de suas atribuições, do cumprimento das disposições deste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA

A não observância das normas dispostas no presente termo, implicará na expedição de intimação para sanar a infração no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de revogação da permissão, cassação do respectivo Termo de Permissão de Uso de Bem Público, aplicação da multa prevista na legislação vigente, e revertimento da área pública ao patrimônio público municipal com todas as benfeitorias nela realizada, sejam úteis, necessárias ou voluptuárias, sem qualquer direito a ressarcimento, indenização, pagamento ou retenção, ressalvado o direito de retirar as instalações consideradas removíveis.

CLÁUSULA OITAVA

Os equipamentos deverão ser removidos, dentro do prazo determinado pelo órgão municipal interessado, sempre que se tornar necessário ou conveniente à execução de obras ou serviços públicos que, a juízo da PERMITENTE, tomem exigível tal providência.

Fica eleito o foro da Comarca de Caraguatubá como

competente para dirimir dúvidas ou litígios oriundos deste termo.

E, por assim se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito.

Caraguatubá, 24 de outubro de 2022.

 JOSÉ PEREIRA DE AGUIAR JUNIOR
 Prefeito Municipal

 ASSOCIAÇÃO PORTAL DOS PÁSSAROS
 CARAGUATUBÁ
 Diretor-Presidente

 CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA
 CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Caraguatubá, 16 de Novembro de 2022.

NOTA OFICIAL

O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CARAGUATUBÁ – CMDCAC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8069/1990, pelas Leis Municipais 1885/2010, 2.464 de 17 de Fevereiro de 2019 e em atendimento à convocação das Conselheiras Tutelares Titulares para participação na III CONFERÊNCIA LÚDICA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE CARAGUATUBÁ/SP, **COMUNICA** à população que no **dia 18 de Novembro de 2022** (sexta-feira) **NÃO HAVERÁ ATENDIMENTO dos Conselheiros Tutelares nas unidades do Conselho Tutelar – Região Centro e Região Sul de Caraguatubá.**

Comunicamos ainda que as Conselheiras Tutelares estarão à disposição somente pelo **número de celular do Plantão, qual seja: (12) 9.9723-6758.**

Por fim, o CMDCA determina que o presente comunicado seja afixado nas unidades do Conselho Tutelar de Caraguatubá e publicado no Diário Oficial do Município.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente agradece a compreensão de toda população Caraguatubense.

Cíntia Ap. Fernandes Alves
 Presidente do CMDCA de Caraguatubá

Aline Rodrigues Alves Ciaca
 Diretora da Gestão do SUAS
 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

 CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO
 ESCOLAR – CAE

**ELEIÇÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO
 ESCOLAR – CAE - EDITAL Nº 07/2022**

RESULTADO DAS ELEIÇÕES CAE - 2022

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Caraguatubá, por sua Comissão Responsável pelo Estudo e elaboração do Edital para a Eleição da nova composição do referido Conselho, nomeada pela Portaria nº 01, de 07 de junho de 2022, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, em especial a Lei Federal nº 11947, de 16 de junho 2009 e o disposto na Lei Municipal nº 1844, de 05 de julho

de 2010, **FAZ SABER** a todos os interessados, em especial as Entidades Representativas dos Segmentos Entidades da Sociedade Civil o **RESULTADO FINAL DAS ELEIÇÕES DO CAE - 2022 - Vagas remanescentes**, conforme os votos obtidos no segmento:

I- Representantes da Sociedade Civil, eleitas conforme votação obtida:

- a) **Fernanda Aparecida Gouvea Oliveira Paro, com dois (02) votos; fica eleita como suplente;** e,
b) **Marcela Nakane Bocato, com um (01) voto, fica eleita como suplente.**

II- O prazo para impugnação deste ato do Processo Eletivo será de 03 (três) dias corridos, a contar do dia da publicação.

III- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Caraguatatuba, 16 de novembro de 2022.

Comissão Responsável pela elaboração do Edital de Chamamento para a

Eleição do Conselho de Alimentação Escolar – CAE
Portaria do CAE nº 01, de 07 de junho de 2022.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 161/2022 – Processo Interno nº 30170/2022 – Processo de Compra nº 5167/2022 - Edital nº 216/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS NÃO PADRONIZADOS NA REMUME (para atender pacientes com processos judiciais, pelo período de 12 meses. itens fracassados do PE 86/2022).

Abertura: 30/11/2022 às 09h00min.

Edital, informações e local de realização:

<https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>

ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 53/2022 – Processo nº 32.626/2022 – Processo de Compra nº 5389/2022 Edital nº 240/2022

Objeto: **CONFECCÃO DE CARNÊS E BOLETOS PARA O EXERCÍCIO DE 2023.**

Abertura: 30/11/2022 às 09h00min.

Edital, informações e realização:

<https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>

ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 177/2022 – Processo Interno 31053/2022 – Processo de Compra nº 5261/2022 – Edital n.º 228/2022

Objeto: Aquisição de uniforme para uso da 4º turma da Guarda Mirim municipal.

Abertura: 01/12/2022

Edital, informações e local de realização:

<https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PARCIAL

Chamamento Público nº 09/2021 – Processo nº 28.291/2021

Objeto: **Credenciamento de empresas para manutenção e instalação de aparelhos de ar condicionado**

Credenciada: **JPL CLIMATIZACAO, REFRIGERACAO & SERVICOS GERAIS LTDA** – CNPJ 44.247.820/0001-58. Valor: Conforme Tabela de Serviços do Anexo I – do Edital n.º 210/2021.

Assinatura: 16/11/2022 – EDUARDO CURSINO - Secretário Municipal de Administração.

EXTRATO DE CONTRATO - Status: Credenciamento em aberto

Chamamento Público nº 09/2021 – Processo nº 28.291/2021. Contrato nº 12/2022

Objeto: **Credenciamento de empresas para manutenção e instalação de aparelhos de ar condicionado.**

Contratada: **JPL CLIMATIZACAO, REFRIGERACAO & SERVICOS GERAIS LTDA** - Valor: Conforme Tabela de Serviços do Anexo I – do Edital n.º 210/2021.

Assinatura: 16/11/2022 – EDUARDO CURSINO - Secretário Municipal de Administração.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Interno nº 33519/2018. Contrato nº 430/2018. Processo de Compra nº 5271/2018.

Locador: Bardusco & Bardusco Administração LTDA.

Objeto: Locação de imóvel, para uso não residencial, à Av: Geraldo Nogueira da Silva, 2182, JD Aruan para a instalação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Aditamento nº 05: Prorrogação em mais 12 meses. 17/10/22 a 17/10/23. Reajustar em 7,86972% de acordo com o INPC do período 10/21 a 07/22, passando o valor mensal de R\$ 10.946,94 para R\$11.808,43.

Assinatura: 05/10/2022.

Responsável: Sandro Magalhães Reis Albok.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATATUBA - FUNDACC

Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

A Presidente da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - FUNDACC, no Estado de São Paulo, faz saber que realizará, por meio do INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, da Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal nº 25, de 25 de outubro de 2007, Lei Municipal nº 1.879, de 18 de outubro de 2010, Decreto nº 152, de 27 de outubro de 2010, Lei Municipal nº 2.590, de 15 de dezembro de 2021, Lei Municipal nº 992, de 20 de dezembro de 2002, Lei Municipal nº 1484, de 19 de novembro de 2007, Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 2003 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário – Lei Complementar Municipal nº 25, de 25 de outubro de 2007 e suas alterações, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da FUNDACC.

1.2. As vagas oferecidas são para a FUNDACC.

1.3. Os Cargos, as Vagas, o Vencimento Inicial, a Carga Horária, os Requisitos Mínimos Exigidos e a Taxa da Inscrição são os estabelecidos na Tabelas I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental							
Cargo	Vagas Total	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Salário inicial	Carga horária (semanal)	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	03	--	R\$ 1.331,70	40 horas	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00

Ensino médio/ técnico							
Cargo	Vagas Total	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Salário inicial	Carga horária (semanal)	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AGENTE ADMINISTRATIVO	06	05	01	R\$ 2.018,41	40 horas	Ensino Médio Completo.	R\$ 45,00
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	03	03	—	R\$ 1.331,70	40 horas	Ensino Médio Completo.	R\$ 45,00
MOTORISTA II	01	01	—	R\$ 1.560,29	40 horas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".	R\$ 45,00
TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS	03	03	--	R\$ 2.663,26	40 horas	Ensino Médio completo; e possuir experiência comprovada na área de acordo com as atribuições do cargo.	R\$ 45,00
TÉCNICO EM ILUMINAÇÃO E SOM	03	03	--	R\$ 2.318,53	40 horas	Ensino Médio Completo; e possuir DRT na função.	R\$ 45,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	01	--	R\$ 2.663,26	40 horas	Curso Técnico em Informática em nível de Ensino Médio Completo, acrescido de curso de instalação e manutenção de equipamentos de informática.	R\$ 45,00

Ensino superior							
Cargo	Vagas Total	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Salário inicial	Carga horária (semanal)	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	01	01	--	R\$ 3.312,09	40 horas	Curso de nível superior em Gestão de Recursos Humanos, reconhecido pelo MEC.	R\$ 62,00
ARQUIVISTA	01	01	--	R\$ 3.312,09	40 horas	Curso de nível superior em Arquivologia, reconhecido pelo MEC.	R\$ 62,00
PROCURADOR JURÍDICO	01	01	--	R\$ 4.284,55	20 horas	Curso de nível superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R\$ 62,00

Legenda:

(*) Vagas AC – Vagas de ampla concorrência

(**) Vagas PCD – Vagas reservadas às pessoas com deficiência

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto n.º 57.654/66, alterado pelo Decreto n.º 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.5 do Capítulo 13** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **FUNDACC**;

2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492/86 e na Lei n.º 8.429/92;

2.1.8. Não ter sido condenado nas condições previstas pela Lei Federal n.º 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal n.º 10.741/03, Estatuto do idoso; Lei Federal n.º 11.340/06, Lei Maria da Penha; Lei Federal n.º 13.146/15, Estatuto da Pessoa com Deficiência;

2.1.9. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

2.1.10. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, iniciando-se no dia **21 de novembro de 2022** e encerrando-se no dia **6 de janeiro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens

estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **9 de janeiro de 2023**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. 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.

3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou deferimento da isenção da taxa de inscrição.

3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.5.5. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Concurso Público.

3.5.6. A prorrogação das inscrições que trata o subitem 3.5.5, poderá ser feita até a data de encerramento das inscrições, bastando, para todos os efeitos permitidos, a comunicação de prorrogação feita por edital de prorrogação que deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>.

3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.

3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga,

nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

3.11. O INDEPAC e a FUNDACC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

3.12. A partir do dia **13 de janeiro de 2023** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> se os dados da inscrição, efetuada via Internet e se o valor da inscrição foram recebidos pelo INDEPAC, ou seja, se a inscrição está confirmada.

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do INDEPAC, através do e-mail indepac@indepac.org.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 12 deste Edital.

3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à FUNDACC e ao INDEPAC o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **FUNDACC - Concurso Público 01/2022 – “Cond. Especial”**, ao INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.

3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua

solicitação ao INDEPAC até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao INDEPAC, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **13 de janeiro de 2023**, acessar o site <https://institutoindepac.org.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

3.20. As pessoas travestis e transexuais, será assegurado nos termos do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, a inclusão e uso do nome social para tratamento neste Concurso Público. Para tanto, além da indicação do nome social na ficha de inscrição on-line, o formulário de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo VI, deverá ser total e corretamente preenchido, assinado e enviado até o dia subsequente ao término da inscrição, juntamente com uma cópia simples do RG do candidato, por correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, ao INDEPAC, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope: **Concurso Público nº 01/2022 – FUNDACC – Ref.: “SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”**.

3.20.1. Nas publicações e divulgações oficiais de convocação, resultados e classificações será considerado o nome civil do candidato.

3.21. Ao efetuar a inscrição neste Concurso Público, o candidato, automaticamente, autoriza que o INDEPAC e a FUNDACC disponham de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e suas alterações.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, bem como a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/89, Decreto 9.508, de 24/09/2018 e Súmula nº 377 do STJ.

4.2. Em obediência ao art. 37 da Constituição federal e artigos 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta e Lei nº 7.853/89, e Decreto 9.508 de 24 de setembro de 2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia,

astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao INDEPAC, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **FUNDACC – Concurso Público 01/2022**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem

pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

4.16. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 1.909/2010 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3, deste Capítulo, a saber:

5.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, a órgãos oficiais, hemocentros, bancos de sangue dos hospitais ou a entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia dos comprovantes de doação de sangue expedidos por órgãos oficiais, hemocentros, bancos de sangue dos hospitais ou a entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou por Município, contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF (ou RG) do doador e a data da doação.

c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

5.1.2. Esteja na condição de hipossuficiente, comprovando que a renda familiar não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos.

5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF (somente do candidato) – frente e verso;

c) Cópia simples da certidão expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de residência;

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

5.1.3. Seja doador de medula óssea, estando devidamente cadastrado no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea, até a publicação deste Edital.

5.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Cópia simples do comprovante de cadastramento no REDOME - Registro de Doadores Voluntários de Medula Óssea, como doador de medula óssea, até a data de publicação deste Edital.

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

5.2.1. Acessar, no período de **21 de novembro a 1 de dezembro de 2022**, o site do **INDEPAC** - <https://institutoindepac.org.br/> e, na área da **FUNDACC - Concurso Público Edital 01/2022**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;

5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem

anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1 (conforme o caso), até **2 de dezembro de 2022**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, localizada à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **“Isenção para a FUNDACC - Concurso Público Edital 01/2022”**.

5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada emprego de interesse.

5.6. O formulário de solicitação de isenção postado, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.

5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INDEPAC** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;

b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1, deste capítulo;

c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1, na forma e no prazo previsto neste capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;

e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10. No dia **16 de dezembro de 2022**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e divulgado através da Internet nos endereços <https://institutoindepac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/>.

5.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.12. No dia **23 de dezembro de 2022**, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/> o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

5.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Conhecimentos Gerais	15 Conhecimentos Específicos

Ensino médio/ técnico			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS TÉCNICO EM ILUMINAÇÃO E SOM TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Conhecimentos Gerais	20 Conhecimentos Específicos
MOTORISTA II	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Conhecimentos Gerais	20 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS ARQUIVISTA	Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Conhecimentos Gerais	20 Conhecimentos Específicos
PROCURADOR JURÍDICO	Objetiva + Prático-profissional	---	50 Conhecimentos Específicos

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo, conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE).

6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova prático-profissional será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL)

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de Caraguatatuba/SP, na data prevista de **29 de janeiro de 2023**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/>, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
B	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS ARQUIVISTA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MOTORISTA II PROCURADOR JURÍDICO TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS TÉCNICO EM ILUMINAÇÃO E SOM TÉCNICO EM INFORMÁTICA

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Caraguatatuba/SP, o INDEPAC reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **20 de janeiro de 2023**, informar-se no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/>, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail indepac@indepac.org.br.

7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do INDEPAC, pelo e-mail indepac@indepac.org.br, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Escritas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por

Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e com seus alarmes desabilitados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida, quando possível, pelo próprio candidato.

7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

7.9. Quanto às Provas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.2. A prova prático-profissional será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

7.9.2.1. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato receberá uma folha de respostas específica, na qual redigirá com caneta de tinta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.9.2.2. A prova prático-profissional deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INDEPAC**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.2.3. A prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do candidato nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da parte da prova prático-profissional, implicando na eliminação do candidato no Concurso Público.

7.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova prático-profissional. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.

7.9.2.5. A Folha de Respostas específica para a prova prático-profissional será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

7.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas, exceto para o cargo de Procurador Jurídico, cuja duração total das provas será de 4h30 (quatro horas e trinta minutos).

7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea “b”, deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.16. No caso de candidata lactante, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/19, cujo tempo despendido na amamentação de filhos de até 06 (seis) meses, será compensado durante a realização da prova.

7.16.1. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, nos horários de amamentação, consistente a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo INDEPAC, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e nos endereços eletrônicos <https://institutoindpac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/> em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.1. A prova prático-profissional será aplicada ao cargo de Procurador Jurídico, na mesma data, horário e local da prova objetiva.

9.1.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1, do Capítulo 7 deste Edital.

9.1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2. Serão corrigidas somente as provas prático-profissionais dos candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 11 deste Edital:

CARGO	Quantidade de provas prático-profissionais a serem corrigidas	
	Ampla concorrência	Pessoa com deficiência
Procurador Jurídico	20	01

9.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e que não tiverem as provas prático-profissionais corrigidas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.3. A prova prático-profissional visa avaliar a expressão do candidato na língua portuguesa, os conhecimentos específicos constantes do conteúdo programático, conforme anexo II deste Edital e os comportamentos inerentes ao exercício da função.

9.4. Na prova prático-profissional, o candidato deverá elaborar 1 (uma) peça profissional, que versará sobre o conteúdo programático estabelecido para o cargo de Procurador Jurídico, no Anexo II deste Edital.

9.5. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

9.5.1. Quando da realização das prova prático-profissional, caso a peça profissional exija assinatura, o examinando deverá utilizar apenas a palavra “ADVOGADO...”. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do examinando em local indevido.

9.5.2. Na elaboração do texto da peça profissional, o examinando deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação ou informações além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. Assim, o examinando deverá escrever o nome do dado seguido de reticências ou de “XXX” (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, “Município XXX”, “Data XXX”, “Advogado XXX”, “OAB XXX” etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao examinando nesta fase.

9.5.3. Para realização da prova prático-profissional o examinando deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.

9.5.4. O texto da peça profissional será avaliado quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e à correta utilização da Língua Portuguesa, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

9.5.5. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova prático-profissional. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale, em hipótese alguma, para finalidade de avaliação.

9.6. A prova prático-profissional terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

9.6.1. Será considerado habilitado na Prova Prático-profissional o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 5 (cinco).

9.6.2. O candidato não habilitado na Prova Prático-profissional será eliminado do Concurso Público.

9.7. O candidato deverá redigir dentro da quantidade mínima e máxima de linhas de acordo com o estabelecido no caderno de questões. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

9.8. A prova prático-profissional será realizada, observando-se as seguintes condições:

- a) Cada candidato receberá uma folha de respostas personalizadas, no qual redigirá com caneta de tinta na cor azul ou preta (de material transparente) seu texto definitivo;
- b) A prova prático-profissional deverá ser escrita à mão, em letra legível;
- c) Não será permitida durante a realização da prova, comunicação ou consulta entre os candidatos e/ou a participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;
- d) O candidato, que tenha solicitado um transcritor para

realização das provas, realizará a prova acompanhado por um fiscal indicado pelo INDEPAC, devidamente treinado, ao qual deverá ditar, especificando integralmente o texto, a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

e) A prova prático-profissional não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova prático-profissional, sendo atribuída nota zero.

9.9. A nota da prova prático-profissional será somada à nota da prova escrita objetiva, caso o candidato tenha sido habilitado na prova objetiva.

9.10. Durante a realização da prova prático-profissional, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.11. Será atribuída nota ZERO à prova prático-profissional nos seguintes casos:

- a) Fugir a proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Estiver em branco;
- g) Apresentar letra ilegível;
- h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática será aplicada para o cargo de Motorista II, na cidade de Caraguatatuba/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/>.

10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.

10.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 11 deste edital:

Cargo	Categoria da CNH	Nº. de candidatos convocados – ampla concorrência	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Motorista II	D	40	02

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de CNH válida e original.

10.5.1. Os candidatos deverão apresentar a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, com a categoria indicada na Tabela I, em validade e de acordo com a legislação vigente

(Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

10.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

10.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

10.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

10.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática para o cargo de Motorista II são:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

- ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para o cargo de Motorista II;
- ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prático-profissional para o cargo de Procurador Jurídico;
- ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

11.3. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência, e outra especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e nos endereços eletrônicos <https://institutoindpac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/>, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária

de Caraguatatuba e nos endereços eletrônicos <https://institutoindpac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/>.

11.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://institutoindpac.org.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico <https://fundacc.sp.gov.br/> por tempo indeterminado.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

11.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

11.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

11.7.4. Exerça função de jurado em Tribunal do Júri, conforme disposto no artigo 440 da Lei nº 11.689/2008;

11.7.4.1. Para fins de comprovação do subitem anterior, serão aceitas certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos, emitidos pelos Tribunais de Justiça Federais, Estaduais e Municipais.

11.7.4.2. O candidato que tenha exercido função de jurado no tribunal do júri deverá encaminhar via postal (Carta com aviso de recebimento – AR) o formulário constante no Anexo V para o INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão, Declaração ou atestado expedido por Órgão Oficial do Judiciário, declarando que o candidato tenha exercido ou exerça função de jurado em Tribunal de Júri.

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à FUNDACC o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- Divulgação do edital de abertura;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- Divulgação do indeferimento de inscrição;
- Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- Divulgação das notas da prova prático-profissional;
- Divulgação das notas da prova prática;
- Divulgação da classificação preliminar.

12.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

12.1.2. Os recursos interpostos que não se refram

especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área da **FUNDACC – Edital N° 01/2022 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 12.2.

12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. **Admitir-se-á um único recurso por candidato**, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

12.7. Recebido o recurso, o INDEPAC decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, na área da **FUNDACC – Edital N° 01/2022 (Concurso Público)**.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

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

13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **FUNDACC** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, dentro do prazo de validade do certame.

13.2. A aprovação no Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na **FUNDACC** será regida pelos preceitos do Regime Estatutário – Lei Complementar Municipal nº 25, de 25 de outubro de 2007, atualizada.

13.4. A convocação será realizada por meio de envio de correspondência com AR e publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e no endereço eletrônico <https://fundacc.sp.gov.br>, devendo o candidato apresentar-se à **FUNDACC**, no prazo solicitado.

13.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; 1 foto recente 3x4;

Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Comprovante de experiência, se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **FUNDACC**.

13.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

13.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

13.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

13.5.3. Caso haja necessidade, a **FUNDACC** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

13.5.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

13.6. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **FUNDACC**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

13.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

13.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

13.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **FUNDACC**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

13.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13.11. O servidor poderá ser lotado em qualquer unidade da

FUNDACC e transferido a qualquer momento de acordo com a necessidade da Administração Pública.

13.12. Os candidatos nomeados serão submetidos ao estágio probatório, conforme o artigo 41, da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 25, de 25 de outubro de 2020 e suas alterações.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/>. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

14.3. A FUNDACC e o INDEPAC se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/>.

14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.6. Caberá à FUNDACC a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e <https://fundacc.sp.gov.br/>.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o INDEPAC, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e após esta data, junto à FUNDACC, situada à Rua Santa Cruz, 396 - Centro - Caraguatatuba/SP, CEP 11660-150, aos cuidados da Divisão de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

14.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

14.10. A FUNDACC e o INDEPAC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

14.12. A FUNDACC, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

14.13. A FUNDACC e o INDEPAC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a

cinco.

14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do INDEPAC, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, da FUNDACC.

14.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FUNDACC e pelo INDEPAC, no que tange a realização deste Concurso Público.

Caraguatatuba, 17 de novembro de 2022.

SILMARA SELMA MATTIAZZO BOLOGNINI
PRESIDENTE DA FUNDACC

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

Atribuições típicas:

- Quanto às atividades de apoio administrativo geral:

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;

- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;

- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

- Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais;

- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;

- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;

- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;

- Receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;

- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;

- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;

- Fazer cálculos simples;

- Quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal:

- Coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;

- Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos,

bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;

- Informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros;
- Atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- Quanto às atividades de apoio aos serviços de saúde:
 - Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais;
 - Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;
 - Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
 - Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário;
 - Executar outras atribuições afins.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Descrição sintética: compreende os cargos que destinam a administração de pessoal, plano de cargos e salários, alterações de cargos, promoções e progressões, cessões e exonerações, observando as normas e procedimentos aplicáveis; acompanham processos de concurso público e coordenam sistemas de avaliação de desempenho.

Atribuições típicas:

- Efetuar revisão de listagens, controlar documentação de folha de pagamento, revisar informações na folha, efetuar cálculos e recibos de pagamentos, calcular e conferir encargos e impostos, preparar documentos ao órgão previdenciário;
- Controlar documentos e dados, tais como: complemento de salário, férias, 13º salário, F.G.T.S. e outros a serem utilizados na elaboração da folha de pagamento;
- Efetuar a execução do plano de férias, salário família, empréstimo consignado, calculando e encaminhando informações para processamento de dados e emissão de recibos de pagamento;
- Calcular e conferir encargos sociais e impostos sindicais, elaborando as guias de recolhimento;
- Preparar processos referentes a afastamentos de auxílio doença, auxílio natalidade e acidentes de trabalho;
- Processar e despachar a rotina de admissão, efetuando anotações e alterações nas fichas dos servidores públicos;
- Efetuar nomeações e exonerações para efeito de folha de pagamento, cálculos e rescisões contratuais;
- Executar tarefas correlatas e afins.

ARQUIVISTA

Fundamentos da arquivologia. Arquivo: conceito, natureza, tipologia, função, classificação, rotinas, gestão, serviço de protocolo, tramitação, gerenciamento de processos, administração da eliminação e do recolhimento, custódia, acesso. Gestão de documentos. Métodos de guarda e descarte. Controle da produção de documentos. Sistemas de registro. Sistemas de arquivamento. Destinação dos documentos. Análise e avaliação documental. Tabela de Temporalidade. Preservação e conservação dos documentos. Restauração de documentos: diagnóstico, banhos químicos, velatura/laminação, enxerto, remendo e obtenção. Gestão de documentos arquivísticos digitais. Documentação audiovisual e digital. Tecnologia de reprodução e armazenamento de documentos. Leitura e elaboração de instrumentos básicos na prática arquivística: organograma, fluxograma, formulários e manuais. Espaço físico e arquivos: layout e ergonomia. Serviço de referência. Métodos e técnicas de pesquisa. Informatização e softwares de arquivos. As linguagens da indexação e a recuperação da informação. Acondicionamento de Acervos. Paleografia. Terminologia e abreviaturas. As normas de transcrição de documentos. Políticas e legislação arquivística. ABNT NBR ISO 30301/2016: Informação e documentação — Sistemas de gestão de documentos de arquivo — Requisitos. Norma ISO 15489. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Código de

Ética dos Arquivistas.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Descrição sintética: compreende os cargos que destinam a serviços de manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e instalações.

Atribuições típicas:

- Serviços de eletricidade, encanamento, marcenaria, alvenaria e pintura;
- Realizar orçamentos para as obras a serem executadas na Fundação, bem como leitura de plantas e projetos;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação das instalações da Fundação, atendendo as suas necessidades;
- Manutenção e montagem dos eventos da Fundação;
- Serviços de conservação e limpeza das instalações da Fundação;
- Coordenar e executar projetos de engenharia de pequeno porte, sob a orientação do engenheiro responsável;
- Distribuir tarefas e material a pedreiros e serventes, orientando a edificação de paredes, pisos, tetos, promovendo alinhamentos e correções de cálculos e índices;
- Solicitar e receber os materiais e máquinas necessárias às obras, conferindo a qualidade e quantidade dos mesmos;
- Fiscalizar as execuções gerais de eventos e das obras, informando o engenheiro responsável sobre qualquer anormalidade;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I. limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

II. recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

III. percorrer as dependências da FUNDACC, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

IV. preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da FUNDACC;

V. auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;

VI. preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior;

VII. manter limpos os utensílios de cozinha;

VIII. verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

IX. manter limpo o material sob sua guarda;

X. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

XI. executar outras atribuições afins.

MOTORISTA II

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas:

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está

completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros preestabelecidos;
- Conduzir os servidores da FUNDACC, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Executar outras atribuições afins.

PROCURADOR JURÍDICO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

Atribuições típicas:

- Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- Prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da FUNDACC, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da FUNDACC;
- Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- Estudar questões de interesse da FUNDACC que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- Assistir à FUNDACC na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
- Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos,

para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS

Descrição sintética: compreende os cargos que destinam à elaboração de projetos e realização de eventos culturais nas áreas.

Atribuições típicas:

- Elaborar projetos voltados à realização de eventos culturais nas áreas de artesanato, artes cênicas, artes plásticas, cine-foto-video-som-rádio-tv-novas mídias, dança, ecologia, folclore e tradições populares, literatura e música;
- Elabora relatórios; dá suporte administrativo em eventos diversos: feiras, mostras, exposições, concursos, peças teatrais e ainda, na execução de cursos ministrados por terceiros, acompanhando, inclusive, sua realização; mantém controle das solicitações para utilização dos equipamentos, instalações e espaços da Fundação; atende o público em geral, prestando informações e/ou providenciando encaminhamentos;
- Executar o planejamento de cursos, oficinas, eventos e projetos culturais, tais como: festivais, concursos, mostras e peças teatrais;
- Auxilia na execução de projetos e eventos culturais, tais como: festivais, mostras, exposições, concursos, peças teatrais, dentre outros, seguindo instruções e programações pré-estabelecidas;
- Dá suporte administrativo na execução de cursos, oficinas, workshops, eventos e projetos culturais, contatando com monitores, empregados, comunidade, áreas de interface;
- Dá apoio técnico, administrativo e operacional aos grupos mantidos pela Fundação, auxiliando no agendamento e produção de espetáculos, bem como acompanha o desenvolvimento de cursos realizados em parceria com terceiros, elaborando projetos específicos de parceria, contatando com os interessados, elaborando relatórios e encaminhando à área competente, com vistas à avaliação dos cursos em geral;
- Presta atendimento ao público, orientando sobre os procedimentos para a utilização de equipamentos, espaços, dentre outros, abrindo os devidos processos, encaminhando para aprovação competente e mantendo sob controle as solicitações;
- Programa a realização de eventos culturais, baseando-se em dados contidos nos projetos dos eventos normais e institucionais aprovados, solicitações de entidades públicas, privadas e comunidade, acompanhando e controlando o cronograma de realização;
- Programa e divulga a exibição de filmes em salas de vídeo;
- Participa em reuniões de naturezas diversas, representando, mediante delegação, sua chefia imediata, bem como executando cerimoniais, sob a coordenação do superior imediato;
- Executa serviços administrativos em geral, submetendo-os à apreciação superior, providenciando sua tramitação ou encaminhamento para arquivo;
- Digitação em geral, organização de arquivo, impressos e almoxarifado de sua área;
- Orienta a execução dos projetos culturais comunitários;
- Presta assistência ao funcionamento das oficinas, cursos, palestras, apresentações artísticas ou outros eventos de ação cultural;
- Acompanha as obras de instalações dos projetos de ação cultural;
- Executa, acompanha os planos e diretrizes de ação cultural;
- Zela pelo cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos para os programas de ação cultural;
- Participa e auxilia juntamente com as Comissões Municipais Setoriais, na organização de eventos realizados pela FUNDACC;
- Executa outras atividades correlatas e afins.

TÉCNICO EM ILUMINAÇÃO E SOM

Descrição sintética: compreende os cargos que destinam a montagem de iluminação de locais de arte e entretenimento,

espetáculos e de sonorização, de acordo com o mapa de luz e som, bem como instalação e reparação de equipamentos.

Atribuições típicas:

- Instalar e operar equipamento de iluminação nos shows musicais, peças teatrais, eventos e reuniões corporativas, entre outras atividades artísticas/culturais designadas pela chefia imediata;
- Providenciar a montagem dos refletores de acordo com os projetos e mapa de luz de cada espetáculo ou evento realizado no teatro ou outros locais públicos, seguindo as normas de segurança;
- Realizar testes de iluminação antes do início dos espetáculos e eventos;
- Efetuar manutenção preventiva nos componentes que integram o sistema de iluminação;
- Controlar e atualizar o depósito de insumos necessários para a prática de iluminação e de sonorização, incluindo as ferramentas inerentes à atividade;
- Receber, conferir e zelar pelas ferramentas, materiais, equipamentos e demais itens, sob a sua guarda, necessários à realização de suas tarefas;
- Providenciar, supervisionar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, quando realizada por terceiros;
- Comunicar ao chefe imediato todos os problemas relacionados às instalações e aos equipamentos que possam dificultar ou impedir a realização do trabalho planejado;
- Montar, afinar e desmontar o rider técnico de iluminação e de som, atinentes à prática das atividades ora designadas;
- Acompanhar e orientar os profissionais de iluminação e de sonorização, no que diz respeito ao equipamento instalado em seu local de trabalho, quando estes estiverem em circulação e/ou temporada nos espaços sob sua responsabilidade;
- Acompanhar os ensaios técnicos e as apresentações artísticas em circulação em seu local de trabalho e/ou em outro equipamento técnico;
- Ajudar a definir cargas/capacidades de tolerância do equipamento instalado frente às necessidades dos artistas e outros técnicos;
- Zelar pelo bom uso e se responsabilizar pela operação dos equipamentos efetuadas por outros profissionais que estejam em itinerância com seus espetáculos artísticos/culturais;
- Zelar pela guarda dos equipamentos de iluminação e de som, ferramentas e materiais de consumo, lâmpadas, gelatinas;
- Exercer suas atividades aos finais de semana, feriados em horários noturnos sempre que escalado;
- Instalar e operar equipamento de sonorização;
- Efetuar manutenção preventiva nos componentes que integram o sistema de sonorização;
- Executar tarefas correlatas e afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da FUNDACC.

Atribuições típicas:

- Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da FUNDACC;
- Participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a FUNDACC;
- Participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da FUNDACC;
- Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela FUNDACC, de acordo com a orientação recebida;
- Auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha,

instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da FUNDACC.

- Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela FUNDACC, de acordo com a orientação recebida;
- Conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da FUNDACC para os locais indicados;
- Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da FUNDACC;
- Efetuar a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da FUNDACC;
- Deletar programas nocivos aos sistemas utilizados na FUNDACC;
- Participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da FUNDACC;
- Participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela FUNDACC;
- Elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na FUNDACC;
- Executar outras atribuições afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência, para todos os cargos, devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação deste Edital de Abertura. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação deste Edital 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 FUNDAMENTAL

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados a partir de 1º de setembro de 2021, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Caraguatatuba/ SP. Decreto Municipal Nº 152, de 27 de outubro de 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de limpeza; Tipos, utilização e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas e equipamentos; Controle de estoque de produtos de limpeza; Procedimentos de limpeza e conservação; Técnicas de limpeza em vários tipos de piso, bebedouro, elevadores, vidraças e carpetes; Características

dos produtos inflamáveis; Coleta seletiva, definição e tipos de lixo e resíduos; Normas orientadoras: periculosidade, insalubridade, riscos químicos, biológicos e ambientais, cores para segurança, incêndio, sinalização e segurança e ergonomia; Uso de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva); Preparo de chás, cafés, sucos e similares, bem como a reposição dos mesmos, nas instalações e prédios públicos. Higienização, organização e conservação de utensílios e equipamentos de cozinha.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados a partir de 1º de setembro de 2021, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Caraguatatuba/ SP. Decreto Municipal Nº 152, de 27 de outubro de 2010.

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Lei Municipal nº 1.344/2006. Decreto Municipal nº 580/2016. Decreto Municipal nº 39/2004. Decreto Municipal nº 105/2002. Decreto Municipal nº 77/2002. Lei Municipal nº 2.159/2014. Lei Municipal nº 2385/2017. Lei Municipal nº 2.484/2019. Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba e suas emendas. Lei

Municipal nº 1.879/2010 (Reestruturação FUNDACC), alterada pela Lei Municipal nº 2.590/2021. Decreto nº 152/10 (Estatuto FUNDACC). Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional e sigilo profissional. Higiene e segurança no trabalho. Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. ALVENARIA: Conhecimento sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas. ELÉTRICA: Noções de Eletricidade: constituição da matéria; condutores; isolantes; carga elétrica; campo elétrico; potencial elétrico; diferença de potencial; corrente elétrica; energia elétrica; potência elétrica e resistores. Noções de Eletromagnetismo. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. Acionamentos de máquinas elétricas. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. HIDRÁULICA: Linha de tubos e conexões de PVC roscável e soldável; Linha de tubos e conexões de PVC esgoto, série normal e reforçada; Linha de tubos e conexões de PVC para águas pluviais; Linha de tubos e conexões de CPVC, COBRE, PPR e PEX; Determinação de comprimento de tubos; Leitura e interpretação de projetos hidráulicos e sanitários; Tubulações subterrâneas e aéreas; Materiais utilizados na soldagem de PVC, junta elástica em PVC, na vedação das roscas em PVC, na soldagem de CPVC, na termofusão em PPR e na soldagem de COBRE; Execução de juntas de termo fusão em PPR; Execução de juntas em PEX; Dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria em banheiro; Instalação de água quente em banheiro; Instalação de sistema hidráulico de bombeamento; Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de esgoto e ventilação em banheiro; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Execução de diagnóstico em instalações hidráulica e sanitária; Manutenção em componentes hidráulicos; Execução de teste

de estanqueidade; Linhas de louças sanitárias e dispositivos hidráulicos; Instalação e ajuste de equipamentos sanitários, acessórios e acabamentos; Execução de teste de estanqueidade em equipamentos sanitários e acessórios; Identificação de falhas em equipamentos e acessórios; Execução de marcação, cortes e furos em paredes e pisos. MARCENARIA: Noções das diversas espécies, qualidades e características das madeiras, compensados, aglomerados, chapa dura (duratex e eucatex) e lâminas de madeira. Tipos de cola e impermeabilizantes. Diferentes tipos de equipamentos e ferramentas elétricas e manuais utilizados na profissão: serras elétricas de bancada ou portáteis, martelo, furadeira, formão, plaina, desempenadeira e outros. Confeção e montagem de estruturas e peças projetadas sob medida. Construção de móveis em geral. Interpretação de desenhos, esboços e plantas. Noções básicas de planejamento e organização na execução dos serviços de marceneiro. Ferramentas e equipamentos utilizados em marcenaria e suas utilizações. Nomenclatura de equipamentos e peças que são utilizadas pelo marceneiro. PINTURA: Conhecimentos básicos de material de pintura: tintas, produtos químicos, etc; uso, aplicação e manuseio de equipamentos; armazenamento, uso e manuseio de produtos químicos. Tintas: tipos e uso; Preparação, armazenamento, manuseio de tintas e vernizes em geral. Conhecimento e execução das normas de segurança do trabalho e de higiene e Preparação das superfícies para aplicação de pintura.

PARA O CARGO DE MOTORISTA II CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE PROJETOS CULTURAIS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atividades culturais e linguagens artísticas. Etapas de pré-produção, produção e pós-produção de eventos e projetos culturais. Estrutura e elaboração do projeto cultural e documentos técnicos. Projeto cultural: objetivo, justificativa, público alvo, produto cultural, orçamento, cronograma e desdobramentos. Gestão de espaços e projetos culturais. Pontos de cultura. Organização do trabalho em equipe. Cadeia produtiva da cultura e economia criativa. Acessibilidade. Estratégias de acesso, divulgação, plano de comunicação, marketing cultural e mídias sociais. Políticas Culturais. Leis de incentivo. Lei Municipal nº 1.344/2006. Decreto Municipal nº 580/2016. Decreto Municipal nº 39/2004. Decreto Municipal nº 105/2002. Decreto Municipal nº 77/2002. Lei Municipal nº 2.159/2014. Lei Municipal nº 2385/2017. Lei Municipal nº 2.484/2019. Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba e suas emendas. Lei Municipal nº 1.879/2010 (Reestruturação FUNDACC), alterada pela Lei Municipal nº 2.590/2021. Decreto nº 152/10 (Estatuto FUNDACC). Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas;

configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ILUMINAÇÃO E SOM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Som: conceito, elementos da onda sonora, qualidades fisiológicas do som, frequência fundamental, harmônicos; diferença entre som analógico e digital; placa de som: conceito, função, bitrate e samplerate; principais formatos de arquivos de som; noções de funções e conexões dos instrumentais para gravação de som no HD: mesas de som, microfones com e sem fio e caixas acústicas, tipos de cabos, tipos de conectores, ins e outs; noções de ferramentas gerais em softwares de áudio que permitam a reprodução e a edição de sinais; noções de ferramentas gerais em softwares de áudio que permitam o tratamento de sinais, como filtragem, amplificação e equalização. Conhecimentos de instalação e operação de equipamentos de iluminação; mesas de controle de iluminação, refletores, canhões de luz, racks de iluminação, projetores de filmes, episcópios, retroprojetores e projetores de slide - funcionamento e manutenção. Conhecimentos básicos sobre o olho e a visão: elementos formadores de imagem, visão monocromática, luz e cor. Leitura de mapa de iluminação de espetáculos (mapa de palco), bem como montagem e operação dos respectivos sistemas. Isolamento acústico: objetivo. Gravação mono e gravação estéreo: diferenças. Efeitos sonoros, edição e sonorização de áudio em programa de TV. Operação de ilha de edição e corte ao vivo. Tipologia e uso de trilhas temáticas em sonorização audiovisual. Captação e gravação de programas musicais. Conhecimentos em operação de câmeras de vídeo e DSLR. Conhecimentos em Adobe Premiere CS6, Adobe Photoshop CS6, Sony SoundForge Pro 10 (mesa de áudio digital), Adobe AfterEffects, Sony Vegas e Cubase. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas;

busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 – COMPUTADORES: Noções Básicas de Montagem e Instalação de Computadores; Organização e Arquitetura de Computadores; Componentes de um Computador (hardware e software). Sistemas Operacionais: Funções Básicas – MS Windows SERVER 2003/2008, Windows 10, Windows 7 e Linux, Banco de Dados: Organização de Arquivos e Métodos de Acesso; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados. Rede de Computadores: Fundamentos de Comunicação de Dados; Meios Físicos; Protocolos de Serviços; Arquitetura Cliente-servidor; Conceitos de Internet e Intranet, Estruturas de Comunicação LAN e WAN, Serviços de Comunicação IP corporativos, Suite de Aplicativos Microsoft Office, Planilha Eletrônica, Editor de Texto, Editor de Apresentações. Segurança: Backup, Antivírus e Firewall. 2 - MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES: Conceitos básicos; Sistemas de numeração. Organização de memória. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Sistemas operacionais de rede; Instalação e configuração de softwares em ambiente Micro Windows (a partir do Windows 7 Professional); Distribuições Linux; Instalação e configuração de softwares em ambiente Linux. Banco de Dados; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Conceitos básicos em projetos e desenvolvimento de websites, linguagens HTML, CSS, Java Script e XHTML; noção e definição de browsers de Internet e utilização de imagens padrão web (JPG, GIF, BITMAP e PNG); conhecimento nos softwares para criação, animação e diagramação de websites: Noções de Linguagem PHP e Linguagem SQL. Computadores padrão Desktop (computador de mesa): arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memória RAM, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos. Instalação, configuração, limpeza e manutenção de microcomputadores e impressoras a jato de tinta e laser. Instalação e configuração dos Sistemas Operacionais Windows (7 e 10) e Linux (Ubuntu). Suite de aplicativos para uso em escritório e doméstico (pacote MS-Office e Libre Office), instalação e configuração de browsers (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox) conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, DNS, WINS), administração de contas de usuários, fundamentos e manutenção de infraestrutura de rede local (cabearamento, comunicação, placas de redes), instalação e configuração de dispositivos de rede (Hub, Roteadores, Wireless, Modem, Switch).

ENSINO SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS E ARQUIVISTA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronomes, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados a partir de 1º de setembro de 2021, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e geografia do Brasil e do município de Caraguatatuba/ SP. Decreto Municipal Nº 152, de 27 de outubro de 2010.

PARA O CARGO DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração Pública: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Princípios fundamentais da administração pública.

2. Pessoas nas organizações. Produtividade. Motivação. Trabalho em equipe. Estilos de liderança e gestão. Recrutamento e Seleção. Treinamento e Desenvolvimento. Eficácia. Gestão de pessoas. Flexibilidade. Relações de trabalho. Comportamento e Cultura Organizacional. Gestão de cargos e salários. Análise, descrição e avaliação de cargos. Remuneração. Folha de pagamento. Matemática financeira. Benefícios. Gestão e avaliação de desempenho. Departamento pessoal. Comunicação. Educação Corporativa. Noções de Direito do Trabalho. Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública. Consolidação das Leis de Trabalho. Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Lei Municipal nº 1.344/2006. Decreto Municipal nº 580/2016. Decreto Municipal nº 39/2004. Decreto Municipal nº 105/2002. Decreto Municipal nº 77/2002. Lei Municipal nº 2.159/2014. Lei Municipal nº 2385/2017. Lei Municipal nº 2.484/2019. Lei Orgânica do Município de Caraguatatuba e suas emendas. Lei Municipal nº 1.879/2010 (Reestruturação FUNDACC), alterada pela Lei Municipal nº 2.590/2021. Decreto nº 152/10 (Estatuto FUNDACC). Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ARQUIVISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo

vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos (NOBRADE): 59 princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Lei Federal nº 8.159/1991. Decreto Federal nº 4.073/2002 e suas alterações. Lei nº 6.546/1978 e suas alterações. Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Decreto Municipal nº 1.469/2021. Decreto Municipal nº 1.233/2020 e Anexos I e II. Decreto Municipal nº 095/2002. Decreto Municipal nº 580/2016. Decreto Municipal nº 102/2012. Decreto Municipal nº 264/2015. Decreto Municipal nº 546/2016. Instrução Normativa nº 01/2020. Instrução Normativa nº 02/2012. Lei Municipal nº 2.218/2015. Lei Municipal nº 1.879/2010 (Reestruturação FUNDACC), alterada pela Lei Municipal nº 2.590/2021. Decreto nº 152/10 (Estatuto FUNDACC). Arquivologia no Brasil. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Acondicionamento e armazenamento. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional

Constituição e processo. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade.

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. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Organização do Estado e do Poder. Federação. 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. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. 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. 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. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 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. Ordem Social. Segurança Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito de direito administrativo. 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.

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.

Administração direta.

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.

Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. OSCIPs. Lei Federal nº 13.019/14.

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 nº 9.790/99.

Servidores públicos: Conceito e classificação. 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. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio de 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.

Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.

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.

Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo.

Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/21. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010.

Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

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.

Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário,

titularidade. Serviços de interesse local.

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.

Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

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.

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.

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.

Alienação de bens públicos.

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. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação.

Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92.

Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00.

Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11.

Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/67.

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

DIREITO CIVIL

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

Lei Complementar nº 95/98.

Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.

Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.

Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

Prescrição e decadência.

Prova: teoria geral e meios de prova.

Direito das obrigações.

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.

Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).

Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

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

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Princípios gerais do processo civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.

Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento.

Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna.

Das partes e dos procuradores.

Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros.

Do juiz e dos auxiliares de justiça.

Do Ministério Público.

Da advocacia pública.

Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.

Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.

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.

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.

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.

Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.

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.

Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

Remessa. 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.

Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.

Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.

Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.

Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

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.

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

DIREITO TRIBUTÁRIO

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.

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.

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.

Crimes contra a ordem tributária.

Súmulas e Jurisprudência e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO FINANCEIRO

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.

Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários.

Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário.

Processo legislativo.

Vedações constitucionais.

Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social.

Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional.

Regime de adiantamento.

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. Acordos.

Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal.

Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita.

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

Súmulas e Jurisprudência os Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO DO TRABALHO

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.

Contrato de Trabalho.

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.

Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

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.

Aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego;

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem.

Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.

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

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

Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

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

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

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

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

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.

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.

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

DIREITO PENAL E LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL

Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/40):

- Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d) Da ação penal (artigos 100 a 106). e) Da extinção da punibilidade (artigos 107 a 120).

- Parte Especial: a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). c) Dos crimes contra a Administração Pública –

(artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361).

Leis Penais Especiais

Lei nº 1.079/50 (crimes de responsabilidade) e Decreto-Lei nº 201/67 (prefeitos e vereadores).

Lei Federal nº 8.429/92.

Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei nº 9.613/98 e Lei nº 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. Súmulas dos Tribunais Superiores.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/41) – Parte Geral e Parte Especial.

Mandado de Segurança em Matéria Criminal - Lei nº 12.016/09.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Caraguatutuba.

Lei Complementar Municipal nº 25, de 25 de outubro de 2007 e suas alterações.

Lei nº 992/02 e suas alterações,

Lei nº 1.484/07.

Lei Municipal nº 1.879/2010 (Reestruturação FUNDACC), alterada pela Lei Municipal nº 2.590/2021.

Decreto nº 152/10 (Estatuto FUNDACC).

Lei Complementar nº 01/97 (Código Tributário do Município) e suas alterações.

Lei Municipal nº 2285, de 10 de maio de 2016 - Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura de Caraguatutuba.

Decreto nº 674, de 04 de abril de 2017 - Regulamenta o Fundo Municipal de Cultura de Caraguatutuba.

Decreto nº 1.087, de 06 de junho de 2019 - Dispõe sobre regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural de Caraguatutuba – CMPCC.

Lei nº 2.484, de 27 de junho de 2019 - Institui o Plano Municipal de Cultura de Caraguatutuba.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Concurso Público nº 01/2022 – FUNDACC

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILLE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico

(cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

_____, _____ de _____ de 202_.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público nº 01/2022 – FUNDACC

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:	RG:		
TELEFONE:	CELULAR:		

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- Ser doador de sangue (nos termos do subitem 5.1.1 deste Edital) - (Lei Municipal nº 1.909/2010)
 Estar na condição de hipossuficiente (nos termos do subitem 5.1.2 deste Edital) - (Lei Municipal nº 1.909/2010)
 Ser doador de medula óssea (nos termos do subitem 5.1.3 deste Edital) - (Lei Municipal nº 1.909/2010)

Eu, _____,

portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 5 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA pela legislação do Município de Caraguatatuba/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, estarei sujeito às penalidades da Lei.

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Caraguatatuba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

ANEXO V

FORMULÁRIO DE JURADO DO TRIBUNAL DO JÚRI Concurso Público nº 01/2022 – FUNDACC

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:	RG:		
TELEFONE:	CELULAR:		

Eu, _____,

_____, portador(a) do RG – nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, no município de _____, declaro para os devidos fins de Direito que exerci, ou exerço, função de jurado(a) do Tribunal do Júri de acordo com a Lei nº 11.689/2008.

_____, _____ de _____ de 202_.

Assinatura do candidato

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL Concurso Público nº 01/2022 – FUNDACC

DADOS DO(A) CANDIDATO(A):

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:	RG:		
TELEFONE:	CELULAR:		

Eu, _____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público 01/2022 da FUNDACC para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social (_____) (indicação do nome social), nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Local/ Data: _____, _____ de _____ de 202_.

Assinatura do candidato

EDITAL Nº 016, DE 26 DE AGOSTO DE 2022 PRÊMIO TRAJETÓRIAS CULTURAIS

RESULTADO FINAL
(após análise de Recursos)

A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATATUBA – FUNDACC e o CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE CARAGUATATUBA - CMPCC divulgam o RESULTADO FINAL da avaliação pela COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – CMIC (nomeada pela Portaria nº 21, de 13 de outubro de 2022) do Edital nº 016/2022 - Concurso “Prêmio Trajetórias Culturais” para seleção e premiação de proponentes, pessoas físicas ou jurídicas, com relevância de suas trajetórias na área da cultura, como forma de reconhecimento e valorização de suas trajetórias culturais no município de Caraguatatuba:

PROJETO INDIVIDUAL

CLASS.	PROPONENTE	PONTUAÇÃO	HABILITAÇÃO
1	JONATAS DE CAMPOS BUENO	90,66666667	SELECIONADO
2	PAULO SERGIO DOS SANTOS FILHO	89,33333333	SELECIONADO
3	TERESINHA DE OLIVEIRA MARCIANO COSTA	87,5	SELECIONADO
4	VANDE HILSON SANTANA ROCHA	86,33333333	SELECIONADO
5	EDHYMAN PAULINO ALVES	86	SELECIONADO
6	MARISA DI GIAIMO	84,66666667	SELECIONADO

7	CLAUDIA CANOVA PASSOS	82,16666667	SELECIONADO
8	CARLA OLIVEIRA TERRA	82	SELECIONADO
9	RAFAEL MAROTTI RICARDO	80,33333333	SELECIONADO
10	HUGO DOS SANTOS LABANCA DA SILVA	77,33333333	SELECIONADO
11	ALESSANDRO DE GOEZ	76,83333333	SELECIONADO
12	KAREN DA SILVA BORGES	76,16666667	SELECIONADO
13	RUTY HELEN APARECIDA DA SILVA OLIVEIRA	75,16666667	SELECIONADO
14	THIAGO RODRIGUES COSTA	74,83333333	SELECIONADO
15	EDNA LINS	74,33333333	SELECIONADO
16	JULIANA TOMAZ DE SOUZA NUNES	71	SELECIONADO
17	REGIS THIAGO DA SILVA	68	SELECIONADO
18	JULIANA APARECIDA SILVA	66,83333333	SELECIONADO
19	RODRIGO DE SIQUEIRA BICUDO	63,66666667	SUPLENTE
20	MATHEUS VINICIUS DE SOUZA	63,33333333	SUPLENTE
21	ELISA VENÂNCIO DE OLIVEIRA	58,83333333	SUPLENTE
22	NEILSON MOREIRA NERES DOS SANTOS	54	SUPLENTE

PROJETO COLETIVO

CLASS.	PROPONENTE	PONTUAÇÃO	HABILITAÇÃO
1	DIOGO DE SOUZA CESAR	83,5	SELECIONADO
2	LUCY LUCAS DA SILVA CHIATA (LU CHIATA)	82,83333333	SELECIONADO
3	GABRIELA MAROTTI RICARDO	80,5	SELECIONADO
4	DANIEL VICTOR CAMARGO ROVERAN	79,33333333	SELECIONADO
5	THIAGO DIOGO FERRAREZI	78,66666667	SELECIONADO
6	WALTER LUIZ DAVID REIS JUNIOR	76,33333333	SELECIONADO
7	ANNE MARCELE COELHO BENCKE	74,33333333	SELECIONADO
8	MARCELO HENRIQUE DOS SANTOS	72,5	SELECIONADO
9	KATIANA DE SOUZA	57	SELECIONADO

Caraguatuba, 17 de novembro de 2022.

SILMARA SELMA MATTIAZZO BOLOGNINI
Presidente da FUNDACC

LUCIANA SILVA DE SOUZA
Presidente do CMPCC

EDITAL Nº 017, DE 26 DE AGOSTO DE 2022
CHAMAMENTO PÚBLICO - FOMENTO A PROJETOS ESTÁVEIS E INICIANTES

RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS

A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATUBA – FUNDACC e o CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE CARAGUATUBA - CMPCC divulgam o RESULTADO DA ANÁLISE, realizada pela COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – CMIC (nomeada pela Portaria nº 21, de 13 de outubro de 2022), DOS RECURSOS referentes à divulgação do resultado do Edital nº 017/2022 - Chamamento Público - Fomento a Projetos Estáveis e Iniciais, para a seleção e premiação de proponentes, pessoas físicas e jurídicas, com a finalidade de apoiar e premiar projetos culturais estáveis e iniciais que visem o fortalecimento da cultura local e a formação de público, ou que sejam de relevância para a população:

PROPONENTE RESPONSÁVEL	RESULTADO
EDNA GARCIA MAYSIEF	Indeferido 5 - Da avaliação e classificação: 5.6 - O projeto que não atingir 50,00 (cinquenta) pontos será automaticamente desclassificado.

Caraguatuba, 17 de novembro de 2022.

SILMARA SELMA MATTIAZZO BOLOGNINI
Presidente da FUNDACC

LUCIANA SILVA DE SOUZA
Presidente do CMPCC

EDITAL Nº 017, DE 26 DE AGOSTO DE 2022
CHAMAMENTO PÚBLICO - FOMENTO A PROJETOS ESTÁVEIS E INICIANTES

RESULTADO FINAL
(após análise de Recursos)

A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATUBA – FUNDACC e o CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE CARAGUATUBA - CMPCC divulgam o RESULTADO FINAL da avaliação pela COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – CMIC (nomeada pela Portaria nº 21, de 13 de outubro de 2022) do Edital nº 017/2022 - Chamamento Público - Fomento a Projetos Estáveis e Iniciais, para a seleção e premiação de proponentes, pessoas físicas e jurídicas, com a finalidade de apoiar e premiar projetos culturais estáveis e iniciais que visem o fortalecimento da cultura local e a formação de público, ou que sejam de relevância para a população:

PROJETOS ESTÁVEIS

CLASS.	PROPONENTE	PONTUAÇÃO	HABILITAÇÃO
1	JORGE SEBASTIAO BERNARDO	92,16666667	SELECIONADO
2	REGINA CÉLIA RIBEIRO DO NASCIMENTO	85,5	SELECIONADO
3	GISLAINE APARECIDA NARCISO PACHECO	84,5	SELECIONADO
4	JULIANA CRISTINA THOMÉ DOS SANTOS	84,33333333	SELECIONADO
5	ROSA MARIA RITA BRUGNEROTTI	84,16666667	SELECIONADO
6	MARCOS ROBERTO DE QUEIROZ	80,33333333	SELECIONADO
7	CARLOS ALBERTO CURY	80	SELECIONADO
8	VANESSA APARECIDA DA CONCEIÇÃO	79,16666667	SELECIONADO
9	MARCELO SOARES GOUVÊA	69,66666667	SELECIONADO

COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – CMIC
(Portaria nº 021 de 13 de outubro de 2022)

PROJETOS INICIANTES

CLASS.	PROPONENTE	PONTUAÇÃO	HABILITAÇÃO
1	FELIPE VERNIZZI	85	SELECIONADO
2	HOUSTON CHARLES BATISTA	82	SELECIONADO
3	LITIANE SILVA	81,83333333	SELECIONADO
4	MICHAEL DOUGLAS	75	SELECIONADO
5	EMERSON REIS DE OLIVEIRA	74,33333333	SELECIONADO

COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – CMIC
(Portaria nº 021 de 13 de outubro de 2022)

Caraguatuba, 17 de novembro de 2022.

SILMARA SELMA MATTIAZZO BOLOGNINI

Presidente da FUNDACC

LUCIANA SILVA DE SOUZA
Presidente do CMPCC

ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA

ATA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022

Aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois, às 13h00, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Caraguatatuba, reuniram-se a Comissão Permanente de Licitação para a realização do sorteio da subcomissão técnica que julgará as propostas técnicas a serem apresentadas na licitação que tem como objeto a contratação de agência de publicidade/propaganda. Para o sorteio foram acondicionados papéis em dois envelopes opacos, o primeiro com numeração de 01 a 06 para os profissionais sem vínculo com a Câmara Municipal de Caraguatatuba e o segundo com numeração de 01 a 04 para os profissionais com vínculo com a Municipalidade, cada número representando uma ficha de inscrição de profissionais, respectivamente sem vínculo com a CMC, de nºs. 01 a 06 e de profissionais com vínculo com a CMC, de nºs. 01. A 04. A Comissão procedeu ao sorteio, sem representantes presentes. Os números foram sorteados para cada categoria de forma aleatória pelos membros da Comissão Permanente de Licitação presentes. Foram sorteados os inscritos abaixo relacionados, seguindo-se a ordem de sorteio, respectivamente para profissionais sem vínculo e com vínculo com a Câmara Municipal de Caraguatatuba:

CLASSIFICAÇÃO DO SORTEIO – NÃO MANTÉM VINCULO

Classificação	Nome	RG	CPF	Vínculo
01º	Jonas da Silva Gomes	42.716.318-3	328.914.068-77	Não Mantém
02º	Rodrigo da Silva Borges	40.139.691-5	312.682.758-67	Não Mantém
03º	Eduardo Luiz Correia	17.878.414-X	072.577.188-73	Não Mantém
04º	Eric Dimitri Marchi	35.311.538-1	301.195.068-74	Não Mantém
05º	Jorge Ferreira da Silva	11.323.113-1	011.084.868-35	Não Mantém
06º	Luciano Somenzari	15.761.150-4	080.056.498-78	Não Mantém

CLASSIFICAÇÃO DO SORTEIO – MANTÉM VINCULO

Classificação	Nome	RG	CPF	Vínculo
01º	Dulcimara Cirino	18.983.352-X	138.851.198-38	Mantém
02º	Josiane Cristina Xavier de Carvalho Bittencourt	34.264.931-0	218.127.698-65	Mantém
03º	Maria Luiza Baracat Vieira	18.270.181-5	133.343.918-09	Mantém
04º	Andre Wilson de Oliveira	724376-6	133.550.597-06	Mantém

Desta forma, fica composta a Comissão pelos membros: Jonas da Silva Gomes; Rodrigo da Silva Borges e Dulcimara Cirino, sendo que 2/3 (dois terço) composta por membros que não mantém vínculo com este órgão, atendendo ao dispositivo legal constante no artigo 10, § 1º, da Lei nº 12.232/2010. Dê-se ciência aos interessados, mediante publicação conforme legislação vigente. Não havendo nada mais a tratar deu-se por encerrado os presentes trabalhos.

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 03/2022 – Processo nº 49/2022 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO NO PREDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATATUBA. Abertura: 29/11/2022 às 13h00min. Edital, informações e local de realização: <https://cmcaraguatatuba.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/licitacoes>.
