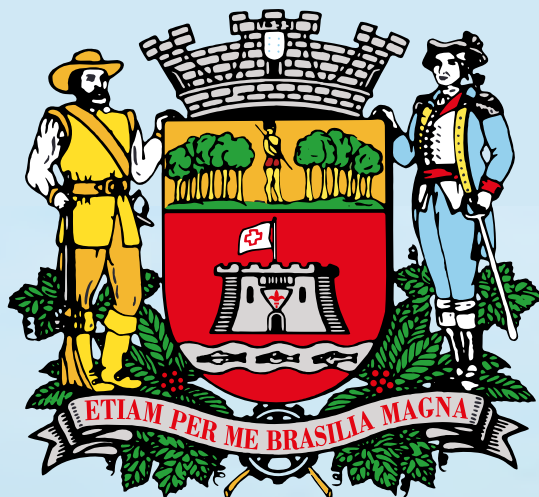


IMPRENSA OFICIAL

PODER EXECUTIVO



Prefeitura de Jundiaí

21 DE JULHO DE 2023

EDIÇÃO 5305

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

Administração.....	03 a 06
Leis.....	07
Decretos.....	08 e 09
Gestão de Pessoas.....	10 a 21
Governo e Finanças.....	22
Dae.....	22
Promoção da Saúde.....	22
Faculdade de Medicina de Jundiaí.....	22 a 27
Planejamento Urbano e Meio Ambiente.....	27
Fumas.....	27
Cijun.....	28 a 69
Infraestrutura e Serviços Públicos.....	70
Fundação Casa da Cultura.....	70
Educação.....	71 a 73

INEDITORIAL

Ineditorial.....	73
------------------	----

PODER LEGISLATIVO

Poder Legislativo.....	73
------------------------	----



**Prefeitura
de Jundiaí**

**ADMINISTRAÇÃO**

OUTROS DETALHES ACERCA DOS PROCEDIMENTOS DE COMPRAS, CUJO RESUMO DO ATO ESTÁ SENDO PUBLICADO NESTA EDIÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESTÃO NO SITE www.jundiai.sp.gov.br – LINK “COMPRA ABERTA” (NO CASO DE COMPRAS ELETRÔNICAS) OU NOS RESPECTIVOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.

MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**EDITAL DE CONCURSO Nº 009/23, de 19 de julho de 2023**

OBJETO: Seleção e premiação de textos literários autorais, intitulado “1º Prêmio Jundiaí de Literatura – Eixo Publicação de Textos”.

ÓRGÃO INTERESSADO: Unidade de Gestão de Cultura.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: O Edital estará disponibilizado, na íntegra, no site www.cultura.jundiai.sp.gov.br/editais (grátis) ou poderá ser adquirido no Paço Municipal “Nova Jundiaí”, Departamento de Compras Governamentais – 4º andar, ala norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, pelos interessados, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais).

INSCRIÇÕES: As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período compreendido entre o dia 24 de julho de 2023 até às 23h59 do dia 06 de setembro de 2023, por meio do site, acessível através do link: <http://biblioteca.jundiai.sp.gov.br/> e <http://cultura.jundiai.sp.gov.br/>, em conformidade com o previsto no item 3 do Edital.

MARCELO PERONI

Gestor da Unidade de Cultura

DESPACHO DECISÓRIO

CONCORRÊNCIA Nº 003/2023 – Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de cenotécnica, áudio e vídeo da sala Glória Rocha – Centro das Artes, localizado na Rua Barão de Jundiaí, nº 1.093, Centro, nesta cidade.

PROCESSO SEI Nº PMJ.0001530/2023

A CMHJL – Comissão Municipal de Habilitação e Julgamento de Licitações do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, reunida nesta data e; Considerando os recursos tempestivos interpostos pelas licitantes:

- SERCAL ENGENHARIA LTDA (Despacho SEI nº 0841782), onde a recorrente alegou que o aceite de seus envelopes com atraso não traria absolutamente nenhum prejuízo ao certame, aos princípios norteadores das licitações públicas ou aos demais participantes, até mesmo porque a sessão iniciou-se por volta das 10h15m, ou seja, com atraso considerável. Ainda, alegou que há discrepância em relação aos valores informados nos Atestados de Capacidade Técnica e informações equivocadas lançadas nas demonstrações contábeis da licitante POCHY ILUMINACAO E ENGENHARIA LTDA;

- TEMPLO DAS ARTES CENICAS COMERCIO IMPORTACAO E SERVICOS CENICOS LTDA (Despacho SEI nº 0841784), onde a recorrente alegou que foi impedida de participar da sessão por ter chegado ao local informado no edital às 09h35, ou seja, com cinco minutos de “atraso”. Considerando que a sessão seria inaugurada às 10h00, a Recorrente mostra-se ousada ao afirmar que a sua participação no certame não constituiria mácula, haja vista que tal ato, caso ocorresse, não implicaria em vilipêndio aos princípios norteadores dos processos licitatórios e tampouco ou aos demais participantes. Aliás, considerando que a sessão foi iniciada com aproximadamente 15 minutos de atraso, constata-se que houve rigor excessivo. Ainda, alegou que o CAT apresentado indica um valor de contrato com a Prefeitura de Assis Chateaubriand e no balanço patrimonial foi indicado valor divergente, e, que após diligências realizadas com a Prefeitura, foi encontrado divergências em relação aos dados indicados nos atestados apresentados.

Considerando a manifestação da CMHJL (Despacho SEI nº 0915329), onde foi relatado que a entrega dos envelopes com atraso pelas empresas TEMPLO DAS ARTES CÊNICAS COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS CÊNICOS LTDA, às 09:35hs e da SERCAL ENGENHARIA LTDA, às 09:45hs, culminou para o atraso no início da sessão, uma vez que atrapalhou a organização da CMHJL para a abertura, demandando emissão de novos documentos, bem como atraso para a mobilização dos seus integrantes para o andar que seria realizada a licitação em detrimento da comoção causada por parte do outro interessado que já havia entregue seus envelopes no horário, o que demandou uma explicação por parte da CMHJL sobre o procedimento padrão adotado pelo Município. A CMHJL entende que agiu de forma isonômica, vinculativa ao Instrumento Convocatório e de acordo com a legalidade ao recusar os envelopes que foram entregues em desconformidade com o horário estabelecido em edital, aliado ao fato de não haver concordância unânime dos interessados presentes. Por esta razão, no tocante a este ponto, os recursos não cabem acolhimento, uma vez que as regras já constavam definidas em edital e os interessados ao participar do certame devem estar cientes de que seu descumprimento pode gerar penalidades. Ainda, a indignação demonstrada acerca da habilitação da empresa POCHY ILUMINACAO E ENGENHARIA LTDA pelas recorrentes se demonstra desarrazoada, motivo pelo qual a CMHJL ratificou a legalidade dos termos contidos em Edital, bem como da sua decisão face aos documentos apresentados pela licitante no certame.

Considerando as diligências realizadas pela Comissão Municipal de Habilitação e Julgamento de Licitações.

Considerando a manifestação técnica pela Unidade de Gestão de Governo e Finanças (Despacho SEI nº 0883476), bem como a apreciação pela Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania (Despachos SEI nºs 0921774, 0937876 e 0940607);

RESOLVE:

- Sugerir ao Chefe do Executivo, caso de acordo;
- Indeferir os recursos apresentados pelas empresas SERCAL ENGENHARIA LTDA e TEMPLO DAS ARTES CENICAS COMERCIO IMPORTACAO E SERVICOS CENICOS LTDA com base nas manifestações técnicas e jurídicas, mantendo, assim, a HABILITAÇÃO da licitante POCHY ILUMINACAO E ENGENHARIA LTDA no certame.

Jundiaí, em 07 de julho de 2023

FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA

LEONARDO FERNANDES RELA

HELOÍSA KLEMM SCARPIM

LAÉRCIO BARADEL

ELIETE BRUZA MOLINO

RESUMO DO DESPACHO DO SR CHEFE DO EXECUTIVO

CONCORRÊNCIA Nº 003/2023 – Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de cenotécnica, áudio e vídeo da sala Glória Rocha – Centro das Artes, localizado na Rua Barão de Jundiaí, nº 1.093, Centro, nesta cidade.

PROCESSO SEI Nº PMJ.0001530/2023

Gabinete do Prefeito, 11 de julho de 2023

“(…) Assim, consideradas as manifestações de ordem técnica e jurídica, as quais acolho, na íntegra, por seus próprios e jurídicos fundamentos, e considerando os termos do Edital, DENEGO PROVIMENTO aos recursos interpostos pelas empresas SERCAL ENGENHARIA LTDA. e TEMPLO DAS ARTES CÊNICAS COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS CÊNICOS LTDA., mantendo-se a habilitação da empresa POCHY ILUMINAÇÃO E ENGENHARIA LTDA., conforme exarada pela CMHJL no documento eletrônico nº 0945758 (...)”

LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

DESPACHO DECISÓRIO

CONCORRÊNCIA Nº 003/2023 – Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de cenotécnica, áudio e vídeo da sala Glória Rocha – Centro das Artes, localizado na Rua Barão de Jundiaí, nº 1.093, Centro, nesta cidade.

PROCESSO SEI Nº PMJ.0001530/2023

A CMHJL – Comissão Municipal de Habilitação e Julgamento de Licitações, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, reunida nesta data e, Considerando o Despacho Decisório da CMHJL datado de 23 de junho de 2023;

Considerando a Decisão do Sr. Chefe do Executivo, datado de 11 de julho de 2023, que DENEGA provimento aos recursos interpostos pelas empresas SERCAL ENGENHARIA LTDA. e TEMPLO DAS ARTES CÊNICAS COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS CÊNICOS LTDA., mantendo-se a habilitação da empresa POCHY ILUMINAÇÃO E ENGENHARIA LTDA;

RESOLVE:

- Indeferir os recursos apresentados pelas empresas SERCAL ENGENHARIA LTDA e TEMPLO DAS ARTES CENICAS COMERCIO IMPORTACAO E SERVICOS CENICOS LTDA;
- Manter a habilitação da licitante POCHY ILUMINAÇÃO E ENGENHARIA LTDA, conforme Termo de Abertura datado de 04 de maio de 2023;
- Agendar para o próximo dia 25 de julho de 2023, às 14h30, a abertura do Envelope nº 02 – Proposta, da licitante habilitada.

Jundiaí, em 18 de julho de 2023

FELIPE AUGUSTO DE ALMEIDA SOUZA

LEONARDO FERNANDES RELA

HELOÍSA KLEMM SCARPIM

LAÉRCIO BARADEL

ELIETE BRUZA MOLINO

RETIFICAÇÃO - Pregão Eletrônico nº 175/2023 - Fornecimento futuro de SERVIÇOS DE IMPRESSÃO - RP – UGPS.

Processo SEI PMJ.0014453/2023.

Na publicação na Imprensa Oficial do Município do dia 19 de julho de 2023, Edição nº 5304 - 2ª edição:

**ADMINISTRAÇÃO**

Onde se lê:

"... JRT INTERMEDIações DE NEGóCIOS LTDA ME. PROCESSO SEI No PMJ.0014453/2023. ASSINATURA: 17/08/2023"

Leia-se:

"... JRT INTERMEDIações DE NEGóCIOS LTDA ME. PROCESSO SEI No PMJ.0014453/2023. ASSINATURA: 17/07/2023"

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2023

OBJETO: Contratação de serviços de lavanderia hospitalar, com consignação das peças de enxoval, destinado à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:30 horas do dia 07 de agosto de 2.023.

Pregoeiro (a) responsável: LEONARDO FERNANDES RELA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 221/2023

OBJETO: Aquisição de pilha alcalina palito AAA, bobina plástica picotada, vaselina sólida e outros, destinado à Unidade de Gestão de Promoção da Saúde.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:00 horas do dia 04 de agosto de 2.023.

Pregoeiro (a) responsável: SUELEN APARECIDA LOPES SIMONETTO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 224/2023

OBJETO: Fornecimento de mistura de pão, manteiga de coco, leite em pó instantâneo e outros, sob o Sistema de Registro de Preços.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:00 horas do dia 07 de agosto de 2.023.

Pregoeiro (a) responsável: NATHANY DE OLIVEIRA MARTINS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 227/2023

OBJETO: Fornecimento de materiais hospitalares (sensor para medição de glicemia, glicosímetro portátil e outros), para atendimento à Mandados Judiciais, sob o Sistema de Registro de Preços.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:30 horas do dia 03 de agosto de 2.023.

Pregoeiro (a) responsável: GERMANO HELIO SGARIONI.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 243/2023

OBJETO: Fornecimento de cestas básicas destinadas aos munícipes em situação de vulnerabilidade social, sob o Sistema de Registro de Preços.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até às 09:30 horas do dia 04 de agosto de 2.023.

Pregoeiro (a) responsável: ALESSANDRA RONDON BRANDO.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" - Consulta de Licitações - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico - Editais/Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais - 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) ABERTURA DA PROPOSTA COMERCIAL: logo após o término do seu encaminhamento SESSÃO DE LANCES: o início da sessão de lances dar-se-á logo após a abertura e classificação ou não das propostas.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

PRORROGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2023 - Contratação de serviços especializados para capacitação dos servidores da Guarda Municipal, destinados à Unidade de Gestão de Segurança Municipal. Processo SEI Nº 10775/2023

I - De acordo com o DECRETO Nº 33.098, publicado na Imprensa Oficial do Município em 19 de julho de 2023, Edição 5304, fica estipulado o seguinte horário para abertura da licitação abaixo elencada:

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até o horário da abertura, que dar-se-á no mesmo dia inicialmente estipulado, a constar 24 de julho de 2023, às 14:00 horas.

Pregoeiro Responsável: GERMANO HÉLIO SGARIONI.

- DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" - Consulta de Licitações

- Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico - Editais/Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais - 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais);

- SESSÃO DE LANCES: o início da sessão de lances dar-se-á após a abertura e classificação ou não das propostas.

Jundiaí, em 20 de julho de 2023.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 146/2023 - Contratação de serviços de instalação de piso de dança flutuante, com fornecimento de materiais, destinados a Unidade de Gestão de Cultura.

PROCESSO SEI Nº 6437/2023

I - Fica expedido Novo Edital, para participação de empresas de todas as naturezas jurídicas, para o Pregão supra, o qual estará disponível, na íntegra, no site www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" - Consulta de Licitações - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico - Editais/Anexos) - grátis ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais - 4º andar - Ala Norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais).

II - Ficam reabertos os prazos inicialmente estabelecidos de acordo com a seguinte programação:

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até o horário da abertura, que dar-se-á no dia 07 de agosto de 2023, às 09:30 horas.

- SESSÃO DE LANCES: o início da sessão de lances dar-se-á após a abertura e classificação ou não das propostas.

Jundiaí, em 20 de julho de 2023.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

PRORROGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 201/2023 - Fornecimento de medicamentos (filgrastima, clozapina 100 mg e outros), para atendimento à Mandados Judiciais, sob o Sistema de Registro de Preços.

Processo SEI Nº 19466/2023

I - De acordo com o DECRETO Nº 33.098, publicado na Imprensa Oficial do Município em 19 de julho de 2023, Edição 5304, fica estipulado o seguinte horário para abertura da licitação abaixo elencada:

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até o horário da abertura, que dar-se-á no mesmo dia inicialmente estipulado, a constar 24 de julho de 2023, às 14:00 horas.

Pregoeira Responsável: ELIZÂNGELA APARECIDA EFIGÊNIO.

- DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" - Consulta de Licitações - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico - Editais/Anexos) - grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais - 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais);

- SESSÃO DE LANCES: o início da sessão de lances dar-se-á após a abertura e classificação ou não das propostas.

Jundiaí, em 20 de julho de 2023.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

PRORROGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 208/2023 - Fornecimento de tubo de aço galvanizado industrial, tubo de ferro galvanizado industrial e outros, sob o Sistema de Registro de Preços. Processo SEI Nº 17217/2023

I - De acordo com o DECRETO Nº 33.098, publicado na Imprensa Oficial do Município em 19 de julho de 2023, Edição 5304, fica estipulado o seguinte horário para abertura da licitação abaixo elencada:

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br - link "Licitações/Compra Aberta - Acesso ao Sistema - Pregão Eletrônico - Consultar Pregão Eletrônico", até o horário da abertura, que dar-se-á no mesmo dia inicialmente estipulado, a constar 02 de agosto de 2023, às 14:00 horas.

Pregoeira Responsável: LEONARDO FERNANDES RELA.

**ADMINISTRAÇÃO**

- **DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA:** www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico – Editais/Anexos) – grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais – 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais);

- **SESSÃO DE LANCES:** o início da sessão de lances dar-se-á após a abertura e classificação ou não das propostas.

Jundiaí, em 20 de julho de 2023.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 211/2023 – Aquisição de etiqueta patrimonial transponders passivas do tipo metal e do tipo não metal, destinados a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas.

PROCESSO SEI Nº 18223/2023

I – Fica expedido Novo Edital, para participação de empresas de todas as naturezas jurídicas, para o Pregão supra, o qual estará disponível, na íntegra, no site www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico – Editais/Anexos) – grátis ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais – 4º andar – Ala Norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais).

II – Ficam reabertos os prazos inicialmente estabelecidos de acordo com a seguinte programação:

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br – link "Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até o horário da abertura, que dar-se-á no dia 03 de agosto de 2023, às 09:30 horas.

- **SESSÃO DE LANCES:** o início da sessão de lances dar-se-á após a abertura e classificação ou não das propostas.

Jundiaí, em 20 de julho de 2023.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

PRORROGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 222/2023 – Aquisição de materiais de limpeza (detergente removedor de ceras, lençol de papel descartável e outros), destinados a Unidade de Gestão de Educação.

Processo SEI Nº 14923/2023

I – De acordo com o DECRETO Nº 33.098, publicado na Imprensa Oficial do Município em 19 de julho de 2023, Edição 5304, fica estipulado o seguinte horário para abertura da licitação abaixo elencada:

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: pelo site www.jundiai.sp.gov.br – link "Licitações/Compra Aberta – Acesso ao Sistema – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico", até o horário da abertura, que dar-se-á no mesmo dia inicialmente estipulado, a constar 02 de agosto de 2023, às 14:00 horas.

Pregoeira Responsável: SUELEN AP. LOPES SIMONETTO.

- **DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA:** www.jundiai.sp.gov.br (entrar no link "Licitações/Compra Aberta" – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consultar Pregão Eletrônico – Editais/Anexos) – grátis, ou no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais – 4º andar, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas, mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais);

- **SESSÃO DE LANCES:** o início da sessão de lances dar-se-á após a abertura e classificação ou não das propostas.

Jundiaí, em 20 de julho de 2023.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

UNIDADE COMPRADORA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO - 111/2023
OBJETO: PS DE ESTERILIZAÇÃO DE FELINOS E CANINOS COM MICROCHIPAGEM - UGPUMA

RESUMO DOS ATOS**DESCLASSIFICAÇÕES**

- Não houve desclassificações.

INABILITAÇÕES

[jundiai.sp.gov.br](http://www.jundiai.sp.gov.br)

- Não houve inabilitações.

INTENÇÃO DE RECURSOS

Encerrado o Pregão Eletrônico com a divulgação da(s) licitante(s) habilitada(s) vencedora(s).

Data de abertura do prazo de intenção de recurso: 19/07/2023 14:42:39.
Aberto prazo de 1 hora(s). para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

Data final da intenção de recurso: 19/07/2023 15:42:39

- Não houve intenções de recursos.

RECURSOS

- Não houve recursos.

Face ao que consta dos autos, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a/o PREGÃO ELETRÔNICO - 111/2023 à(s) empresa(s) abaixo:

QUADRO DE RESULTADOS

CLINICA VETERINARIA ESTIMAKAO LTDA.

Lote: LOTE 01

Item(ns) :

1 - SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO DE FELINOS COM MICROCHIPAGEM - Qtde: 10200,00 - Valor Unitário: R\$ 100,00 - Valor Total: R\$ 1.020.000,00

2 - SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO DE CANINOS COM MICROCHIPAGEM - Qtde: 15300,00 - Valor Unitário: R\$ 100,00 - Valor Total: R\$ 1.530.000,00

Valor Total Lote: R\$ 2.550.000,00

SINÉSIO SCARABELLO FILHO

Gestor da Unidade de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO II E ADITAMENTO, que se faz ao Contrato Nº 214/2022, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, § 1º, INCISOS I E IV, C/C ART. 65, INCISO I "B" E § 1º, AMBOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: ALLMA HUB CRIATIVO LTDA ME. PROCESSO: 09.785-9/22. ASSINATURA: 19/07/2023. VALOR TOTAL: R\$ 7.268,80. OBJETO: ELABORAÇÃO E DESENV. DE CONCEITO QUE CONTEMPLA INTERVENÇÕES NA COMUNICAÇÃO ATRAVÉS DA IDENTIDADE VISUAL E A AMBIÊNCIA DOS EQUIPAMENTOS SOB GESTÃO DA UGADS, CONSIDERANDO A JORNADA DO USUÁRIO E A SUA INSERÇÃO NO CONTEXTO EM CADA UM DOS TERRITÓRIOS ONDE OS EQUIPAMENTOS ESTÃO INSERIDOS E COMO SE DÁ O ACESSO A ELES. ASSUNTO: PRORROGADO POR 30 (TRINTA) DIAS E ACRÉSCIMOS AO OBJETO DO CONTRATO ORIGINÁRIO.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

CONTRATO Nº 061/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: COMPANHIA DE INFORMATICA DE JUNDIAI - CIJUN. PROCESSO SEI: Nº PMJ.0001531/2023. VALOR GLOBAL: R\$ 13.158.000,00. OBJETO: PS DE FORN DE SOLU EM TECN DA INFO E COMUN, ATRAV SOLU QUE CONTEMPLA O FORN DE INFRA TECN, AQUISIÇÃO, INST E INTEGRAÇÃO DE EQUIP DE MONITORAMENTO URBANO, VOLTADO A ÁREA DE SEGUR PÚB, EM AMPLIAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DO ATUAL SISTEMA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA, CUJO ÓRG GESTOR É A UGSM. PRAZO DE VIGÊNCIA: 24 MESES.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 22356/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: ESCOLA INFANTIL EDUCAR PARA O FUTURO LTDA ME VALOR TOTAL R\$ 5940,00 OBJETO: FORNECIMENTO DE VAGA EM CRECHE - MANDADO JUDICIAL - UGE DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. COMPRA DIRETA Nº 1574/2023.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL, QUE SE FAZ AO CONTRATO Nº 193/2022, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 79, INCISO II E § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO

**ADMINISTRAÇÃO**

DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: OFOS SERVIÇOS PREDIAIS LTDA ME. PROCESSO: 04.621-1/22. ASSINATURA: 19/07/2023. OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA PARA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO NOS TERMINAIS DE ÔNIBUS DE TRANSPORTE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 9/2022. ASSUNTO: RESCISÃO AMIGÁVEL CONFORME ELEMENTOS CONSTANTES NOS AUTOS.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 22362/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: W.CLEAN DIS.DE PROD.UTENS. DE HIG.E LIMPEIRELI EPP VALOR TOTAL R\$ 53100,00 OBJETO: AQ. DETERGENTE - UGE DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO, CONVENIO: QSE-QUOTA SALARIO EDUCACAO. COMPRA DIRETA Nº 1575/2023.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 22365/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: ARTHUR BARRETO COSTA 35016643890 VALOR TOTAL R\$ 824,95 OBJETO: AQ. ESTANHO PARA SOLDA - UGMT DESTINADO UNIDADE DE GESTÃO DE MOBILIDADE E TRANSPORTE, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DE TRANSITO - MULTAS BANESPA C/C 040.45.000305-5 COMPRA DIRETA Nº 1524/2023.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO VI, que se faz ao Contrato Nº 062/2017. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: DANILO MIQUELETTI E OUTRO. PROCESSO: 12.766-4/17. ASSINATURA: 14/07/2023. VALOR MENSAL: R\$ 1.944,00. OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA PASCHOAL BORTOLO N.140, JARDIM CURRUPIRA, NESTA CIDADE, DESTINADO A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CURRUPIRA, CUJO ÓRGÃO É A UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO: ARTS.24, X, C/C 26, DA LEI FEDERAL N.8666/93. ASSUNTO: PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE REAJUSTE CONTRATUAL E ADITAMENTO, que se faz ao Contrato Nº 055/2022, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, §1º, INCISOS II E V, C/C ART. 65, INCISO I, "B" E §1º, AMBOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA. PROCESSO: 00.698-3/22. ASSINATURA: 19/07/2023. VALOR: R\$ 179.144,52. OBJETO: DISP. DE LICENÇA DE USO MENSAL DO SIST. DE INFORMÁTICA CONSISTENTE EM SOFTWARE JURÍDICO PARA GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS, FÍSICOS E ELETRÔNICOS, E A TRAMITAÇÃO INTERNA ADM.E CONSULTIVA DE PROCESSOS ATRIBUÍDOS À UGNJC. CELEBRADO COM BASE NO ART. 25, "CAPUT" E INCISO I, C/C ART. 26, AMBOS DA LEI FEDERAL N 8.666/93. ASSUNTO: ADEQUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL E ACRÉSCIMOS AO OBJETO DO CONTRATO ORIGINÁRIO.

EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 22375/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMPANHIA PAULISTA DE TRENS METROPOLITANOS - CTPM VALOR TOTAL R\$ 17600,00 OBJETO: PASSAGEM FERROVIARIA - UGADS DESTINADO UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL, CONVENIO: MDS/BLOCO FINANC. DA PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE COMPRA DIRETA Nº 1576/2023.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO IV, que se faz ao Contrato Nº 115/2022, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, § 1º, INCISO II C/C § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: ROMME CONSTRUTORA LTDA EPP. PROCESSO: 14.322-6/21. ASSINATURA: 19/07/2023. OBJETO: EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DA PISTA DE SKATE NO COMPLEXO EDUCACIONAL, CULTURAL E ESPORTIVO HELENA CESTARI BOWL DA UVA, VILA COMERCIAL, NESTA CIDADE. MODALIDADE: TOMADA

DE PREÇO nº 24/2021. ASSUNTO: PRORROGADO POR 90 (NOVENTA) DIAS.

MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

EDITAL Nº 15, de 17 de julho de 2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023 ÓRGÃO: Município de Jundiaí OBJETO: Execução de obra para substituição de reservatórios metálicos elevados nas EMEB'S Deosdato Janski, Waldemir Savoy e Antônio Brunholi Neto, todos nesta cidade, entre empresas cadastradas detentoras do Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) neste Município ou no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – do Governo Federal) DISPONIBILIDADE DO EDITAL NA ÍNTEGRA: o edital (grátis) na íntegra, com todos os seus anexos, encontra-se disponível no "site" www.jundiai.sp.gov.br (acessar o link "Licitações/Compra Aberta" – Consulta de Licitações – Tomada de Preços) ou mediante pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), no Paço Municipal "Nova Jundiaí", Departamento de Compras Governamentais – 4º andar – Ala Norte, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas. VISITA TÉCNICA: agendamento prévio, no horário das 09:00 às 16:00 horas, através do telefone (11) 4588-5360 ou do e-mail eteixeira@jundiai.sp.gov.br (servidor Everton Teixeira), até 1 (um) dia útil anterior a entrega dos envelopes. ENCERRAMENTO: 24 de agosto de 2023, às 09:30 horas. ABERTURA: 10:00 horas do mesmo dia.

ALEXANDRE CASTRO NUNES

Diretor do Departamento de Compras Governamentais

EMPENHO Nº 22357/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: VCS COMERCIO SERVIÇOS E TRANSPORTES EIRELI VALOR TOTAL R\$ 99999,99 OBJETO: VEICULO LEVE SEDAN, VEÍCULO PICK UP E OUTROS - UGADS DESTINADO UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL, CONVENIO: FNAS/SUAS/ EMENDAPARL.352590420220006/APAE JUNDIAI PREGÃO ELETRÔNICO Nº 200/2023.

EMPENHO Nº 22358/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: VCS COMERCIO SERVIÇOS E TRANSPORTES EIRELI VALOR TOTAL R\$ 99999,99 OBJETO: VEICULO LEVE SEDAN, VEÍCULO PICK UP E OUTROS - UGADS DESTINADO UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL, CONVENIO: MC/SUAS/EMENDA PARL/LAR NOSSA SENHORA DAS GRACAS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 200/2023.

EMPENHO Nº 22359/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: LOUREIRO E FIGUEIREDO COMERCIO DE VEICULOS LTDA VALOR TOTAL R\$ 118900,00 OBJETO: VEICULO LEVE SEDAN, VEÍCULO PICK UP E OUTROS - UGADS DESTINADO UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL, CONVENIO: FNAS/SUAS/EMENDA PARL.352590420220005/CASA SANTA MARTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 200/2023.

EMPENHO Nº 22360/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: COMERCIAL GERMÂNICA LTDA VALOR TOTAL R\$ 92500,00 OBJETO: VEICULO LEVE SEDAN, VEÍCULO PICK UP E OUTROS - UGADS DESTINADO UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL, CONVENIO: FNAS/MC/EMENDA PARLAMENTAR 202137170003/ APAE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 200/2023.

EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS

TERMO DE PRORROGAÇÃO II, que se faz ao Contrato Nº 048/2022, CELEBRADO COM FUNDAMENTO NO ART. 57, § 1º, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ. CONTRATADA: CONSTRUTORA JOIA BRASIL LTDA. EPP. PROCESSO: 10.679-3/21. ASSINATURA: 19/07/2023. OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA DE CONCLUSÃO DE SALA DE GINÁSTICA NO CECE ANTÔNIO DE LIMA, SITUADO NA RUA BENEDITO SOUZA COSTA, JARDIM NAÇÕES UNIDAS, NESTA CIDADE. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO nº 14/2021. ASSUNTO: PRORROGADO POR 60 (SESSENTA DIAS).

LEIS

LEI N.º 9.983, DE 13 DE JULHO DE 2023

Institui a **Campanha de Prevenção da Exposição Indevida ao Sol**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 2023, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. É instituída a **CAMPANHA DE PREVENÇÃO DA EXPOSIÇÃO INDEVIDA AO SOL**, com os seguintes objetivos:

- I – conscientizar o cidadão sobre os riscos e as consequências da exposição indevida ao sol;
- II – implementar as medidas necessárias para facilitar ou possibilitar o acesso do cidadão ao protetor, ao bloqueador ou ao filtro solar.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso I do *caput* deste artigo, o Poder Público poderá formalizar parcerias público-privadas para veicular, anualmente, nos meios de comunicação, a **Campanha** específica durante o período de férias escolares.

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiá, aos treze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil

LEI N.º 9.984, DE 13 DE JULHO DE 2023

Institui e inclui no Calendário Municipal de Eventos a **“VIRADA CULTURAL DA MELHOR IDADE”** (outubro).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 2023, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. É instituída e incluída no Calendário Municipal de Eventos, criado pela Lei n.º 2.376, de 21 de novembro de 1979, a **“VIRADA CULTURAL DA MELHOR IDADE”**, a ser realizada anualmente no mês de outubro.

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiá, aos treze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil

LEI N.º 9.985, DE 13 DE JULHO DE 2023

Denomina **“Praça CLEIDE DE FREITAS SANTOS”** área pública situada na Rua Prof. Ney Ribeiro Nogueira (Vila Palma).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 2023, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. É denominada **“Praça CLEIDE DE FREITAS SANTOS”** a área pública destinada a “Equipamento Urbano e Comunitário” localizada na Rua Prof. Ney Ribeiro Nogueira, na Vila Palma, conforme assinalado no croqui integrante desta lei.

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiá, aos treze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil



LEI N.º 9.986, DE 13 DE JULHO DE 2023

Estende a denominação de **“Av. BENEDITO CHRISPIM”** a seu prolongamento, a Av. Marginal da Rodovia Presidente Tancredo de Almeida Neves (Jardim Santa Gertrudes).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de junho de 2023, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. É estendida a denominação da **“Av. BENEDITO CHRISPIM”**, dada pela Lei n.º 5.117, de 17 de abril de 1998, a seu prolongamento, a Av. Marginal da Rodovia Presidente Tancredo de Almeida Neves, no Jardim Santa Gertrudes, conforme assinalado no croqui integrante desta lei.

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrada na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiá, aos treze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil





DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.33.099, DE 20 DE JULHO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM AQUISIÇÃO ASPIRADOR CIRÚRGICO PORTÁTIL, PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS UNIDADES TRADICIONAIS DA REDE DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE, SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA. REF. SOLICITAÇÃO 1.074 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO REQUISIÇÃO 791.045
REMANEJAMENTO

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COMPLEMENTO DE VALOR REFERENTE A AQUISIÇÃO DE SELADORA VERTICAL PARA O ATENDIMENTO DA CENTRAL FARMACÉUTICA, DEVIDO AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NA LEGISLAÇÃO, RI 791.044, SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA. REF. SOLICITAÇÃO 1.073 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 14.202,50 (CATORZE MIL DUZENTOS E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.301.0191.2188	PROMOÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	9.348,50
14.01.10.303.0191.2819	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	4.854,00
	TOTAL....R\$		14.202,50

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:

4.01.10.301.0191.2189	AMPLIAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA		
3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	14.202,50

TOTAL....R\$ 14.202,50

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) VINTE DIA(S) DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.33.100, DE 20 DE JULHO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DA DESPESA COM A AQUISIÇÃO DE TUDO DE CONCRETO ARMADO, SC 790.505. PROCESSO SEI: 23.847/2023. REF. SOLICITAÇÃO 1.065 - UNIDADE DE GESTÃO DE INFRAEST. E SERVIÇOS PÚBLICOS

PEDIDO REQUISIÇÃO
REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 56.790,30 (CINQUENTA E SEIS MIL SETECENTOS E NOVENTA REAIS E TRINTA CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

10.01.15.451.0186.2704	MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO SISTEMA DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	56.790,30
	TOTAL....R\$		56.790,30

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:

0.01.15.451.0186.2704	MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO SISTEMA DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA		
		R\$	56.790,30

TOTAL....R\$ 56.790,30

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) VINTE DIA(S) DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.33.101, DE 20 DE JULHO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE ASPIRADOR CIRÚRGICO PORTÁTIL, PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS UNIDADES ESF/EACS DA REDE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE. REF. SOLICITAÇÃO 1.072 - UNIDADE DE GESTÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

PEDIDO REQUISIÇÃO 791.043

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 12.687,25 (DOZE MIL SEISCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.301.0191.2189	AMPLIAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
0000	PRÓPRIA	R\$	12.687,25
	TOTAL....R\$		12.687,25

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S)

DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:

4.01.10.301.0191.2189	AMPLIAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA		
3.3.50.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA	R\$	12.687,25
	TOTAL....R\$		12.687,25

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) VINTE DIA(S) DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.33.102, DE 20 DE JULHO DE 2023.

LUIZ FERNANDO MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9872, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022, ART. 4º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM AÇÕES CULTURAIS. PROCESSO SEI: 17559/2023, SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA. REF. SOLICITAÇÃO 1.079 - UNIDADE DE GESTÃO DE GOVERNO E FINANÇAS

PEDIDO REQUISIÇÃO

REMANEJAMENTO

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESAS COM AÇÕES CULTURAIS. PROCESSO SEI: 17559/2023, SEM IMPACTO NAS METAS CONTIDAS NA LDO E PPA. REF. SOLICITAÇÃO 1.078 - UNIDADE DE GESTÃO DE CULTURA

PEDIDO REQUISIÇÃO

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

22.01.13.392.0194.2011	FOMENTO DE POLÍTICAS CULTURAIS		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA	R\$	200.000,00
	TOTAL....R\$		200.000,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S)

DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:

18.01.28.846.0000.0174	GESTÃO DOS PAGAMENTOS INDENIZATÓRIOS, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS		
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		
0000	PRÓPRIA	R\$	200.000,00
	TOTAL....R\$		200.000,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

LUIZ FERNANDO MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI
GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) VINTE DIA(S) DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

**GESTÃO DE PESSOAS****DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO****EDITAL Nº 389 DE 20 DE JULHO DE 2023**

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas por meio da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641 de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763 de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948 de 27 de abril de 2018 e face ao que consta no Processo nº PMJ.0007140/2023.

FAZ SABER a data, horário e local de realização das Provas Objetivas para os candidatos inscritos no Concurso Público para os cargos de **Médicos (Clínico Geral, Ginecologista, Legista, Neurologista Pediatra e Psiquiatra Infantil)**, conforme segue:

DATA	HORÁRIO
30/07/2023	09:00
ENDEREÇO	
EE CEL SIQUEIRA MORAES RUA 23 DE MAIO, 541 VIANELO, JUNDIAÍ SP	

Fechamento do portão às 9h

Apresentar-se com pelo menos 60 minutos de antecedência

Opção	Cargo
1	Médico Clínico Geral
2	Médico Ginecologista
3	Médico Legista
4	Médico Neurologista Pediatra
5	Médico Psiquiatra Infantil

Nome	Inscrição	Opção	Sala
ABRAHAO BALDINO	41525850	1	1
ADAO FELIPE DE CASTRO JUNIOR	42732620	3	3
ALANA VALLE BOTELHO CASTELANI	44248270	1	1
ALDO OKAMURA	40946797	3	3
ALESSANDRA TOMAZ	44135823	1	1
ALINE DE MELO LACERDA	40965180	3	3
ALINE PINTO ALVES	41487869	1	1
ANA ELISA DIAS DE SOUZA	40900436	3	3
ANA HELLEN LIMA DA SILVA	41548302	1	1
ANA LAURA DE CARVALHO SATTI	41148665	3	3
ANA LUIZA DE CARVALHO DA HORA	44347839	2	4
ANA VICTORIA FERNANDES MONTEIRO DE PAULA	44248695	1	1
ANDREW CANDIDO TAVARES DA COSTA	44371713	3	3
ANETTE BOCCHI BACCO	43838197	1	1
ANNA CAROLINA CESAR DA CUNHA	44528817	1	1
RUSSO GIMENES			
AUGUSTO MATHEUS ALVES DA COSTA	41245458	1	1
AWESLEY PINTO DE SOUSA	41027710	1	1
BENEDITO NAPOLEAO LEAL DA ENCARNAÇÃO	41130049	3	3
BERNARDO MAZZINI KETZER	40842410	3	3
BIANCA REGINA MELO	40862844	3	3
BRUNA MONTEIRO AGUIAR	40839206	5	6
BRUNO FERNANDO DE OLIVEIRA	44519494	1	1
BRUNO FERREIRA E SILVA	44393237	1	1
BRUNO PIEROTTI LESSIO	41436164	3	3
CARLOS AUGUSTO DE MATTOS	41451902	3	3
CARLOS EDUARDO ANTEZANA FREDERIKSEN	41071727	1	1
CAROLINA AKIKO DIAS EGUCHI	42752868	1	1
CAROLINA CROFFI BRUNELLI	41150872	1	1
CAROLINA FERCUNDINI DE OLIVEIRA	41346670	1	1
CAROLINA MELATO LINDEMANN	40988767	3	3
CAROLINA NASCIMENTO FERREIRA	42036119	1	1
CAROLINA NEVES BUHL	42721750	2	4
CAROLINE MACHADO DAITX	40979881	3	3
CLAUDIA GOMES	44423373	3	3
DANIEL AUGUSTO RODRIGUES VALERIO	44369166	5	6
DANIELE CLINI BELINTANI CIRQUEIRA	41381874	1	1
DANILO AIRES ALVES	41796802	3	3
DANILO BASTOS DE BARROS	41027655	1	1
DANRRY GERMANO BRIDI	44302886	1	1
DANTY ALLYGUIERY BARRETO LIRA GOMES	42714788	5	6
DAYANA GOMES DE ALMEIDA	44496176	5	6
DEBORA CARINHATO THOMAZ	40821811	4	5

DEBORA PADRECA LOPES	41032438	2	4
DRIELEN CAMILA NASCIMENTO LEITAO	40871266	3	3
FABIANA CAROLINA OMETTO	41082060	1	1
FERNANDA DUARTE CORBERA	40867056	3	3
FERNANDA SA BOHN	43002498	4	5
FILIPE AUGUSTO GAVA MARTINS	41720750	3	3
FREDDY BRUNO ALVARADO QUIROZ	44426380	1	1
GABRIEL ELIAS FIGUEIREDO	44479530	3	3
GEORGIA ANDRESSA DE CARVALHO E LIMA SANTOS	41448898	3	3
GLORIADY MATAMOROS LEYBARDI	41287037	1	1
HENRIQUE LUPIANEZ DA CUNHA	41640829	3	3
JACQUELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ	41006151	1	1
JESSICA GRAZIELE SOUZA LIMA	44406878	1	1
JESSICA MAYARA MESQUITA IVANOV	43981461	1	1
JOAO VICTOR LOPES DOS SANTOS	43742378	3	3
JOSE RENAN GOMES	44112165	3	3
JOSE RICARDO BENTO SILVA	40845931	1	1
JULIANA KAWAMURA FURIA	44225717	3	3
KALILI AUGUST	41900146	1	1
KAREN STEFANE PIRES DE CAMPOS	44468210	1	1
KARINA TIMOTEO KHOZAM	40880982	3	3
KATIA RAMALHO HORI	44164726	1	1
KELLY CRISTINE REIS DUARTE SHIMABUKU	44247729	1	2
LARA DALTON	40999831	2	4
LARISSA FERNANDEZ MARINGOLO	44448040	2	4
LARISSA INES DE SOUSA MARQUES	44259026	1	2
LARISSA REINOLDES CAETANO	44362960	1	2
LAURA ALEJANDRA MATULEVICH SANTANA	41401050	2	4
LETICIA GOULART CAMPOS	41545931	3	3
LETICIA MARTINS QUEIROZ	41358783	1	2
LIVIA BISSOLI PRADELLA	40816206	1	2
LIVIA MACHADO DE ARAUJO SANTANA	44301545	1	2
LUAN RYO MINOWA	42241111	1	2
LUCIANO JOSE BASILIO DA SILVA	43913644	4	5
LUIZA OLIVIERI TRAVAGLINI	44315139	1	2
LUIZ PAULO FRANZINI	41045181	1	2
MAIRA BORTOLUZZI WORMA	42105765	1	2
MARCIO AUGUSTO MARQUES INACIO	43325998	3	3
MARCOS FELIPE LOPES	43999310	1	2
MARCOS FELIPE SALLA CORREA	40868524	2	4
MARCUS VINICIUS BOARETTO CEZILLO	41335627	3	3
MARIANA VAZ DE CAMPOS BOTELHO BORTOLETO	41675908	1	2
MARINA ARAUJO DIAS	42100186	1	2
MARLUZA TEDESCO DE MARCO	41410262	1	2
MARTHA HELLENA DA SILVA PEREIRA	41664574	1	2
MATHEUS LIMA NUNES SANTOS	40815072	1	2
MILENA MENDES INCERTI DOS SANTOS	41003322	3	3
MONALINE CRISTINA RAMOS BASTOS DE BARROS	40834379	1	2
NATHALIA LOCATELLI PRISCO	41479386	1	2
NEUMA CRISTIANE SANTOS SIMOES	43971440	1	2
PAOLA MAIA BOLLANI	42408210	2	4
PATRINY RODRIGUES DE ARRUDA	44396287	3	3
PAULA AMATUZZI TOSI	40811980	2	4
PAULA CARIDE BEILER	41603974	2	4
PAULLA DALA ROSA	44349076	1	2
PEDRO HENRIQUE MARTINS MINEIRO	41654846	1	2
POLLYANNA PATRICIA REZENDE RIBEIRO	43096549	1	2
POLLYANNA ZANETI DE AZEVEDO	41195310	2	4
RAFAEL GASPARI BORGES	40856283	3	3
RAFAEL VAIKSNORAS	41303113	1	2
RAFAELLA LESSA	40965090	1	2
RAYSSA KAROLLYNNE DE ANDRADE SILVA	44198108	5	6
RHUANA BRETAS MARTINES RUIZ	44303807	2	4
RODRIGO DOS REIS SILVA	41636252	2	4
ROSA MARIA BARBOSA BLAAS	41629582	1	2
SAVIO SOLON ALVES SILVA	44437501	1	2
TATIANA LILIAN ALVES DE OLIVEIRA	44445989	1	2
THIAGO SOUZA DE OLIVEIRA	41390733	3	3
VALDIR JOSE DA SILVA NETO	44449240	1	2
VANESSA FERNANDA DE BRITO ORRUTIA	41254643	3	3
VANIA TENORIO NASCIMENTO	42013372	1	2
VANUBIA CAXIADO LACERDA	40993612	1	2
YURI FRANCO TRUNCKLE	42314593	3	3

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.



GESTÃO DE PESSOAS

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três.

EDITAL Nº 390 DE 20 DE JULHO DE 2023

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas por meio da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641 de 06 de julho de 2001, Lei Municipal nº 8.763 de 03 de março de 2017, alterada pela Lei nº 8.948 de 27 de abril de 2018 e face ao que consta no Processo nº PMJ.0007140/2023.

FAZ SABER a data, horário e local de realização das Provas Objetivas para os candidatos inscritos no Concurso Público para os cargos de **Técnico em Construção Civil (Agrimensura) e Técnico em Meio Ambiente**, conforme segue:

DATA	HORÁRIO
30/07/2023	14:00

ENDEREÇO
EE CEL SIQUEIRA MORAES RUA 23 DE MAIO, 541 VIANELO, JUNDIAI SP

Fechamento do portão às 14h
Apresentar-se com pelo menos 60 minutos de antecedência

Opção	Cargo
1	Técnico em Construção Civil (Agrimensura)
2	Técnico em Meio Ambiente

Nome	Inscrição	Opção	Sala
ABNER ELIEZER DE SOUZA SILVA	41969359	1	5
ABNER LUCAS DA SILVA	44120591	1	5
ADAIANA FERREIRA GANDRA	41389646	2	1
ADAO PEDRO FERNANDES	44229089	1	5
ADOLFO VALTER TEIXEIRA BARBOSA	40830381	1	5
ADRIANO PROCHOWSKI	41364872	2	1
ALEQUISANDRO MATIAS SILVEIRA	44381123	2	1
ALESSANDRO DE SOUZA CORREIA	44404387	2	1
ALEX VANALLI	44493185	1	5
ALINE DE SIQUEIRA CAVALHERI	43001386	2	1
ALINE GLORIA SOUZA DA COSTA	44269943	2	1
ALINE GONCALVES PERINI	44354185	2	1
ALINE GUERRERA SANTOS DA SILVA	42211360	2	1
ALTAMIRO ANGELO DA SILVA	41251636	2	1
AMANDA LANZIERI LOUREIRO	40855546	2	1
AMANDA NEGREIROS PINHEIRO	44367007	2	1
AMILTON ANTONIO DE FARIA	41074971	1	5
ANA CAROLINA ELIAS CANDIDO	41767748	2	1
ANA CLERIA RAMOS IGNACIO	40824527	2	1
ANA LOREN LOPES	41346416	2	1
ANDERSON CARLOS LOURENCO	44351658	1	5
ANDRE LUIS DE OLIVEIRA ALVES	40922472	2	1
ANDRE LUIZ RODRIGUES DE SOUZA	41658922	1	5
ANDREA BUENO DE MORAES	44011520	2	1
ANDREA MANAMI YOSHIKAWA	44378947	2	1
ANTONIO CARLOS ADORNO VENTURA	43699820	2	1
ARIANE VIGILATO PEREIRA COELHO	42748690	2	1
ATHIRSON GUIMARAES DOS SANTOS	44041330	2	1
BARBARA DE LIMA CORREA	41281802	2	1
BEATRIZ DE SOUSA	43349919	2	1
BEATRIZ MAMEDES DE AMORIM	42782376	2	1
BEATRIZ PEREIRA QUEIROZ	42969271	1	5
BRUNA CRISTINA DE ALMEIDA MOURA	41410505	1	5
BRUNA RAMOS SCARELI	42397618	2	1

BRUNO HENRIQUE SILVA DE OLIVEIRA	42295351	2	1
CAIO MOLENA	41081676	2	1
CAMILA CRISTINA DE OLIVEIRA ALMEIDA	44296320	1	5
CARINA JULIANA CHAVES GOMES	44078773	2	1
CARLA GABRIELLE GOMES	44202830	1	5
CARLA MAYARA PRUDENCIO DA SILVA	40998932	2	1
CAROLINA CARVALHO DA SILVA	41763394	1	5
CAROLINE ALVES TEDESCHI	41453794	2	1
CAROLINE MALAVASI ANZOLIN	41100115	2	1
CINTHIA GERMANO SILVA	44086938	2	1
CLAUDIO LUIZ SANTOS CAPARELLI	44113480	1	5
CRISTIANO DIAS MALHEIRO OLIVEIRA	43808271	2	1
CRISTIANO DOS SANTOS THOMAZ HERCULANO	41228243	2	1
DANIEL HENRIQUE ROSA	41848896	1	5
DANIEL MAIA DA SILVA	44288107	1	5
DIANA HONORATO DA SILVA	40820491	2	2
DIOGENES TERTULIANO MONTEIRO DE CASTRO	44118236	1	5
DONIZETI PINTO DE MORAES	40822443	2	2
EDER PAES BORGES	43800971	2	2
EDILSON REDUICNI COSTA	44443560	1	5
EDILSON SEVERINO DA SILVA	44260466	1	5
EDJILSON MARQUES DA SILVA	44351216	1	5
EDUARDA PASSABAO DE JESUS	41446801	2	2
ELISANGELA DA SILVA LISBOA	43915671	2	2
ELON TORRES FERREIRA	40857859	2	2
ERICO FIGUEIREDO	41346696	2	2
EVANDRO AUGUSTO DE LIMA	44314108	2	2
EWERSON HENRIQUE SARTO	43111866	2	2
FABIANA COELHO SANTOS DE ASSUMPCAO	41235240	2	2
FABIO AUGUSTO DUARTE	40941124	2	2
FELIPE FONSECA DE CASTRO	43152112	2	2
FERNANDA ALVES RIBEIRO	44304420	2	2
FERNANDO LUIZ NUNES MOURA DAU	41984757	2	2
GABRIEL AUGUSTO CID DE OLIVEIRA	42384125	1	5
GABRIEL NUNES DA SILVA	40881792	2	2
GABRIELA FERNANDA DE LIMA	43833551	2	2
GEANDRA MARTINS DO CARMO	41184335	2	2
GEOVANA OLIVEIRA PRADO	44468300	2	2
GERALDO CARLOS JUNIOR	40845249	1	5
GESSICA DE OLIVEIRA LOPES	40821307	2	2
GILSON CIRIACO DE SOUZA	44488955	1	5
GIOVANA LIMA DE SOUZA	43968538	2	2
GRACIELA SILVA CARVALHO	44507348	2	2
TESTA			
GUILHERME APARECIDO MELO DOS SANTOS	40822893	2	2
GUILHERME BUSCATO DOS SANTOS	41027558	2	2
GUILHERME RAMIRES HENRIQUE	44343310	1	5
GUNTER ARIEL FOGACIO BOMBARDI	44380739	1	5
HAILA NAYARA DA SILVA COUTINHO	41367510	2	2
HEITOR LEME FERREIRA	42245141	2	2
HELIO CAVALHERI JUNIOR	44462620	1	5
HENRIQUE SEQUEIRA DA SILVA RIBEIRO	44234546	2	2
HILKA ALEXANDRA SCENA	40938905	2	2
IAGO FERNANDO PEREIRA TORRICELLI	44249845	2	2
IGOR LUIZ PEREIRA DA SILVA	41557115	1	6
ISAAC MULLER DOS ANJOS OLIVEIRA	42042356	1	6
ISABELA MARQUES	40993558	2	2
ISLAND COSTA PEREIRA JUNIOR	44332408	1	6
ISRAEL RODRIGUES DE SOUZA	40821978	2	2
JACQUELINE ATAIDE DE OLIVEIRA	41616910	1	6
JEFFERSON DOS SANTOS CONCHETTO	43878202	1	6
JEFFERSON FERREIRA DA SILVA	41872029	2	2
JESSE CUSTODIO MANOEL	41033256	1	6

**GESTÃO DE PESSOAS**

JESSICA CAROLINE MARIANO RIBEIRO ANZOLIN	41104544	2	2
JOBSON KENNEDY PEREIRA DA SILVA	42382521	1	6
JONATHAN ALVES SANTOS	40817911	2	2
JOSE ALVES NUNES DE SOUZA	43814808	2	3
JOSE ANTONIO MARTINS DA PAIXAO	41836570	2	3
JOSE CARLOS MOTTA	41600436	2	3
JOSE CARLOS OLIVEIRA SANTOS	40899055	2	3
JOSE DE OLIVEIRA PRADO	41849701	2	3
JOSE LINDEMBERG DE SOUSA DA SILVA	41164253	2	3
JULIA GUEDES DE OLIVEIRA	41736982	2	3
JULIANA BATAGIN BERTOLUCCI	44514336	2	3
KARIELLE FERREIRA DA SILVA	40938638	2	3
LEANDRO APARECIDO DOS SANTOS SILVA	44379447	1	6
LEANDRO AUGUSTO MACAUDA FARIA	41152735	1	6
LEONARDO DE CARVALHO NEVES LEITE	43500480	1	6
LEONARDO SURIAN SOUZA	44373201	2	3
LEONOR MARIANA MIRANDA DE SOUZA SOARES	42475236	2	3
LETHICIA VASCO SILVA	41890876	2	3
LETICIA QUEIROZ HILARIO	41501292	2	3
LEVI PEREIRA JUNIOR	42627680	2	3
LILIAN MARIA DA SILVA LEITE	41047885	2	3
LUCAS DELPINO CLARO	43585205	2	3
LUCAS DOS SANTOS	41319427	2	3
LUCAS EDUARDO FERNANDES	40929361	2	3
LUCAS FIRBIDA ROTUNDO	40927555	2	3
LUCAS OLIVEIRA VIANA	44083670	2	3
LUCIANA DA SILVA	44278217	2	3
LUIS GUSTAVO DA SILVA	44518765	2	3
MAICON JONATHAN BALDOINO ALVES PENA	42394210	2	3
MAIRA DELGADO RICCI	41854934	2	3
MARCELO DE ALMEIDA RODRIGUES	43953069	2	3
MARCILIO SOUSA SOALHEIRO	44327706	1	6
MARIA SAMARA ALVES MEDEIROS	41488571	2	3
MARIANA ALVES MEDEIROS	41360974	2	3
MARIANA DE JESUS ALMEIDA	40914810	2	3
MARILENI TEREZINHA TROCA BUENO	41986695	2	3
MATEUS MANZINE ALVES	40813738	1	6
MATHEUS HENRIQUE DA SILVA	44107650	2	3
MAURICIO JOSE SMITH BARRETO	42199751	2	3
MAURICIO PLENAS	41079418	2	3
MAX ANDERSON DE JESUS	43827209	1	6
MAYARA DOS SANTOS COSTA	44101970	2	3
MURILO DA SILVA GAISLER	42114837	1	6
NOELY TOLEDO DA SILVA	41712242	2	4
PAMELLA CRISTINA SILVA DE BRITO	40831060	2	4
PAMELLA DIAS DA SILVA	43624553	2	4
PATRICIA TEODORO MARTINS	41913248	2	4
PAULA LUISA BOMBARDA ANDRADE FURLAN	41954130	2	4
PAULO ROBERTO DE ALMEIDA	44476566	1	6
RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA	42293472	2	4
RAFAEL ESTEVES MACHADO	42268443	2	4
RAFAELA DO CARMO RODRIGUES	41252080	2	4
RAPHAEL FERRAZ	44466854	1	6
RAQUEL COSTA CHIAO TRAVENISK	42861403	2	4
RAQUEL ROSA DA SILVA VAZ	43860834	2	4
REINALDO AUGUSTO DA SILVA	44132735	1	6
RENAN GARCEZ RIBEIRO	42360064	2	4
RENAN GUSTAVO DA SILVA	43841520	2	4
RENATO AUGUSTO LUPIANHI	44234406	2	4
RICARDO GABRIEL VENTURA FORTUNATO	40826074	2	4
SARAH CAMARGO MACHADO	44393903	2	4
SERGIO ALAMINO DE OLIVEIRA JUNIOR	41570979	2	4
SHEILA PINCINATO	42646979	2	4
SIDINEI DOS SANTOS	44294239	2	4
SIDNEY ALEX DA SILVA	44056893	2	4

SIMONE DINAH BRASSOROTO ROCAALBUQUERQUE	41238583	2	4
SORAIA MARIA MALVEZI VENDRAMIN	41751310	2	4
SUELEN DE SOUZA VITORIA	40827208	1	6
SUELEN SOUZA COSTA	40875709	2	4
TALITA DE PAULA SILVA	44188471	2	4
TATIANA MORAIS ALVES	44499655	2	4
TATIANE RODRIGUES DE CARVALHO	44329970	1	6
TAYANDER FRANCELINO LOPES	43967728	2	4
THALITA PARANHOS DE LIMA	44207123	2	4
UTILAN BRANDAO LIMA	40887057	1	6
VALMIR DA SILVA SANTOS	41588509	2	4
VANESSA APARECIDA OLIVEIRA SILVA	40975070	2	4
VANESSA BERNARDES SANTANA	43540635	2	4
VANESSA CAMARGO	44256965	1	6
VICTOR MARINHEIRO	44358288	2	4
VINICIUS DA SILVA SOARES	44301928	2	4
VINICIUS SENA DA SILVA	41344103	2	4
VITOR GABRIEL DE PAULA	42657458	1	6
VITOR HUGO MONI FERREIRA	43059678	1	6
VIVIANE SANTOS CAMARGO	41250257	1	6
WILLIAN FRANCISCO MACIEL	43957080	1	6

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três.

EDITAL Nº 391 DE 20 DE JULHO DE 2023

A Prefeitura do Município de Jundiaí, nos termos do Processo nº PMJ.0023862/2023, TORNA PÚBLICO a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento das vagas e dos cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto na Lei Municipal nº 4420/94 e alterações.

II – DOS CARGOS

2.1. O cargo, o total de vagas oferecidas, vagas para pessoas com deficiência, vagas para pessoas negras, o salário e a jornada semanal de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	VAGA	PCD	NEGRO	SALÁRIOS (R\$)	JORNADA SEMANAL
Engenheiro Agrônomo	01	-	-	12.364,72	40 horas

2.1.1. Os cargos e requisitos são os estabelecidos na tabela abaixo:

CARGO	REQUISITOS
Engenheiro Agrônomo	- Superior completo em Engenharia Agrônômica; - Registro no órgão de classe.

2.2. O salário do cargo tem como base a Lei Municipal nº 7.827 de 29 de março de 2012 e alterações posteriores e são referentes ao mês de junho de 2023.

2.3. Benefícios (referente ao mês de junho de 2023):

a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 912,00, conforme a Lei nº 6.675

**GESTÃO DE PESSOAS**

de 27 de abril de 2006;

b) Auxílio Transporte no valor de R\$440,00, conforme a Seção IX da Lei Complementar nº 499 de 22 de dezembro de 2010.

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

III- DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.3. No caso de inscrição para mais de um cargo e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

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

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

b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 2 do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

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

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

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

f) De acordo com a Lei Complementar nº 535 de 05 de novembro de 2013, ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente;

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

h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;

i) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração;

j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.

k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;

l) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

m) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.

n) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

o) Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura do Município de Jundiá e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

p) Não estar, no ato da nomeação, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

q) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4. a 3.4.10., deste Edital deverá ser feita quando da convocação

para nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

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

3.7. A inscrição deverá ser efetuada da 10 horas de 08 de agosto de 2023 às 23h59min de 05 de setembro de junho de 2023 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.

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

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital;

d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item

2.1., deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";

f) imprimir o boleto bancário; e,

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de 06 de setembro de 2023, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Superior	R\$83,00

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

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

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

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

3.9.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite de 05 de setembro de 2023.

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

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

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

3.10. Às 23h59 min de 05 de setembro de 2023, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

3.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por solicitação de inscrição, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

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

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

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



GESTÃO DE PESSOAS

justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

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

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

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

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

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

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% das vagas oferecidas, conforme disposto no artigo 1º, parágrafos 3º e 4º da Lei Municipal nº 4.420/94 e alterações.

4.1.2 As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do parágrafo 2º artigo 3º, caput da Lei Municipal nº 4.420/94 e alterações.

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

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

4.3.1. O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

4.4. No momento da inscrição, o candidato deverá:

a) especificar – na ficha de inscrição – o tipo de deficiência que possui observado o disposto no Decreto Federal nº 3.298/99;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

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

4.6.7. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

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

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

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

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

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

a) mobiliário adequado e qual adaptação;

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

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

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

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

4.10. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 4.1., até 4.6., deste Edital, será convocado para junta médica antes da nomeação, pela Prefeitura do Município de Jundiaí, a fim de verificar a configuração da (s) deficiência (s), bem como a compatibilidade da (s) deficiência (s) com o exercício das atribuições do cargo, pela Diretoria de Engenharia e Medicina do Trabalho, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

4.11. Se a junta médica concluir pela inaptidão do candidato devido a descaracterização da deficiência e/ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, desde que requerido pelo interessado, a Prefeitura do Município de Jundiaí reavaliará o candidato e as documentações apresentadas inicialmente, que podem ser acrescidas de novas documentações médicas relacionadas ao(s) tipo(s) de deficiência(s) informada(s) pelo candidato na inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data de divulgação do resultado do respectivo exame.

4.12. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

4.13. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

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

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

4.16. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

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

V. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM NEGROS:

5.1. Nos termos da Lei Municipal nº 5.745/2002 e alterações posteriores, fica reservado aos candidatos negros, o percentual de 20% das vagas ofertadas neste Concurso, conforme discriminado no item 2.1 deste Edital.

5.2. É considerado negro, o candidato que assim se autodeclare, no momento da inscrição, na forma do item 5.3 deste Edital.

5.3. Para concorrer às vagas referidas no item 5.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

a) indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;

b) preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO DA COR PRETA OU PARDA deste Edital;

c) enviar foto 5X7 colorida datada há 30 dias no máximo, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração conforme item 5.11. deste Edital;

d) para enviar a documentação referida no item 5.3. alínea "b e c", deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:

d1) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da autodeclaração e da foto, por meio digital (upload);

d2). o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

5.4. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

5.5. Não será considerado o documento enviado pelos correios, por

**GESTÃO DE PESSOAS**

e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

5.6. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

5.7. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

5.8. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros.

5.8.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.9. O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

5.9.1. O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

5.10. O candidato que se declarar negro e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA deste Edital.

5.10.1. Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos negros, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos negros, salvo comprovada má fé.

5.11. O candidato constante da lista de negros, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, ao procedimento de análise pela Comissão Especial de que trata o art. 2º-C da Lei nº 5.745 de 2002, com alterações posteriores à vista da autodeclaração e da foto enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item 5.3 deste Edital.

5.12. A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida para concorrer às vagas reservadas aos negros, será publicada, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de 21.09.2023.

5.13. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período provável de 22 e 23.09.2023, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br, no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.

5.13.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como Negros será divulgado oficialmente, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de 29.09.2023.

VI – DAS FASES E DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes fases, provas e duração :

CARGO	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUES-TÕES	DURAÇÃO
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Conhecimentos Gerais		3h
	Língua Portuguesa	10	
	Matemática	10	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	25	

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

6.2.1. A duração da prova objetiva será conforme o item 6.1 deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

7.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Jundiá – S.P.

7.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Jundiá – S.P., por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Jundiá, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

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

7.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura do Município de Jundiá – www.jundiá.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

7.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Jundiá (www.jundiá.sp.gov.br) e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

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

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

b) caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

7.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a", do item 7.3, deste Edital.

7.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea "a", do item 7.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

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

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

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

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

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

7.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

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

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

7.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 7.6, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

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

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

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

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

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

7.10. Excetuada a situação prevista no item 7.12, deste Edital, não será

**GESTÃO DE PESSOAS**

permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

7.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

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

7.12.1. A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

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

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

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

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

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

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

a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá seja qual for o motivo alegado;

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

c) não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea "a", do item 7.3, deste Edital;

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

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

f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 7.9.2., até 7.9.3., deste Edital;

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

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

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

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

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

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

7.16. Da realização das provas:

7.16.1. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em 22 de outubro de 2023 no período da manhã, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

7.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

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

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

b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

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

horas, para verificar o ocorrido.

7.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 7.17.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

7.16.4.2. A inclusão de que trata o item 7.17.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.16.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

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

7.16.5.3. A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site www.vunesp.com.br, no link "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público:

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

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

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

7.17. No ato da realização das provas objetivas, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

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

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

7.17.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

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

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

VIII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO**8.1. DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

8.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

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

8.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 8.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final corresponderá à somatória da nota da prova objetiva para todos os cargos em Concurso.

9.2. Somente serão classificados os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme o estabelecido a seguir:

**GESTÃO DE PESSOAS**

CARGO	AMPLA	NEGROS	PCD
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	50	10	05

9.2.1. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 9.2. serão excluídos deste Concurso Público.

X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

10.2. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), e duas especiais (candidatos com deficiência aprovados e candidatos negros aprovados).

10.3. Serão considerados classificados os candidatos mais bem colocados, assim como aos candidatos empatados na(s) última(s) posição(ões).

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

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

f) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições

10.5. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

XI – DO RECURSO

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

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

11.2.1. o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, no link "inscrições", preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à isenção do pagamento da taxa de inscrição;

11.2.1.1. No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 3.10.9., deste Edital.

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

- a) à solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);
- b) aos gabaritos das provas objetivas;
- b.1. Quando o recurso se referir ao gabarito, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- c) ao resultado das provas;
- d) à classificação prévia deste Concurso Público.

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

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

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

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

11.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

11.7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos

recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

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

11.9. Não será reconhecido como recurso:

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

11.9.2. o que não atenda às instruções constantes do link "recursos" na página específica deste Concurso Público;

11.9.3. o que não contenha fundamentação e embasamento.

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

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

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

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

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

XII – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

12.1. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Prefeitura do Município de Jundiá convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para nomeação. Tal convocação para o comparecimento do candidato a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas será publicada no Diário Oficial do Município de Jundiá e disponibilizada em caráter informativo no site www.Jundiá.sp.gov.br, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

12.1.2. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura de Jundiá, dentro do prazo de validade do concurso.

12.1.3. Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

12.1.4. A convocação de que trata o item 12.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga, ocasião em que o candidato aprovado será encaminhado pela referida Unidade de Gestão para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela Prefeitura para exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação e consequente eliminação do concurso.

12.1.5. Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia na Unidade de Administração e Gestão de Pessoas, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo, ocasião em que passará a fluir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquela Unidade de Gestão a referida documentação, cumprindo as exigências do item 2.1.1. Os cargos e requisitos.

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

b) entregar outros documentos que a Prefeitura do Município de Jundiá julgar necessários.

12.2.1. A Prefeitura do Município de Jundiá – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

12.2.1.1. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC

Incluir requisitos /documentos.

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

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

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

12.2.1.6. O médico do trabalho analisará os novos documentos



GESTÃO DE PESSOAS

apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da data do recebimento do recurso

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

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

12.2.1.9. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura de Jundiá, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

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

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

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

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

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

13.4. Caberá a Prefeitura do Município de Jundiá a homologação deste Concurso Público.

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

13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá.

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

13.7. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

a) até a publicação da classificação final: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso; e

b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade: pela Prefeitura do Município de Jundiá, podendo ser obtidas por meio do telefone (11) 4589-8400, em dias úteis, das 9 às 16 horas ou pessoalmente no – Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, sito Av. da Liberdade, S/N – Jardim Botânico – Jundiá/SP.

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

a) até a publicação da classificação final: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

b) após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso: mediante requerimento a ser protocolado na Prefeitura do Município de Jundiá, Paço Municipal, Av. da Liberdade s/nº - Vila Bandeirantes, andar térreo – Setor de Protocolo, em dias úteis, das 09 às 16 horas, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

13.9. A Prefeitura do Município de Jundiá e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados

no local ou sala de aplicação de prova.

13.10. A Prefeitura do Município de Jundiá e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiá, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

13.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – referentes à realização deste Concurso Público – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do município, na página da Prefeitura na internet (www.jundiá.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.12. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

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

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

13.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura do Município de Jundiá.

13.16. Decorridos 180 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Jundiá poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

13.19. Fazem parte deste Edital:

- a) o Anexo I (Atribuições do cargo em concurso);
- c) o Anexo II (Conteúdo Programático);
- f) o Anexo III (Cronograma Previsto).

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiá.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gerenciar, planejar, projetar, realizar cálculos e desenvolver sistemas, processos e métodos de obras públicas e privadas, segurança do trabalho, alimentos, agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, coordenando equipes de trabalho, emitindo e divulgando documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos diversos.

ATRIBUIÇÕES

- Estudar, avaliar, coordenar, aprovar, elaborar projetos e pesquisas de engenharia na área de sua especialidade;
- Desenvolver estudos e projetos destinados a promover o aperfeiçoamento e aprimoramento de serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais nos seus aspectos técnicos;
- Analisar e emitir parecer técnico sobre equipamentos, materiais e serviços;
- Fazer o acompanhamento técnico dos prestadores de serviços, dentro das obras e unidades de serviços, orientando quanto às normas internas e de segurança do trabalho;
- Gerenciar unidades de serviços e projetos, preparando plantas e planos de desenho, definindo materiais, equipamentos e mão de obra necessária, efetuando cálculos aproximados dos custos, para posterior execução direta ou contratada de obras e contratos;
- Acompanhar e/ou administrar projetos de obras públicas,

**GESTÃO DE PESSOAS**

como de rede elétrica, casas de força e estações geradoras de força, sistemas de água e esgoto, sinalização de vias públicas, pavimentação e/ou recuperação da malha viária municipal, beneficiamento de resíduos sólidos, galerias e outros, bem como das instalações prediais;

- Analisar as condições de execução dos projetos e obras, elaborando planos de trabalho, atentando para a segurança do trabalho, funcionalidade e proteção dos equipamentos e maquinários, recursos naturais e outros;
- Fiscalizar e controlar obras, analisando e aprovando projetos de edificações particulares e públicas, visando o seu correto empreendimento;
- Contatar órgãos públicos e privados e outros, visando a sua regularização, como também atender às normas de construções vigentes (plano diretor da cidade) da planta da obra, em conformidade com todas as necessidades;
- Promover o levantamento das características dos locais e áreas onde serão executados os projetos, coordenando e executando estudos sobre drenagem, higiene e conforto do ambiente;
- Acompanhar a execução das obras em áreas e edifícios públicos, a fim de constatar se estão sendo executadas de acordo com o previsto nos projetos, bem como seguindo as condições de segurança do trabalho e meio ambiente;
- Fiscalizar e controlar obras, realizar análise e aprovação de projetos de edificações particulares e públicas;
- Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
- Analisar e aprovar projetos de parcelamento de solo e de regularização fundiária;
- Emitir pareceres em processos e realizar emissão de certidões;
- Elaborar projetos de sinalização viária de trânsito, para fins de manutenção e /ou modificações, visando a sua melhoria, fluidez e segurança, de modo a organizar, planejar e assessorar o controle do tráfego urbano e rodoviário;
- Planejar e gerenciar os trabalhos de controle de produção agropecuária;
- Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvípecuárias e de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, para a continuidade de projetos e planos específicos;
- Analisar as condições de execução de projetos agrônomicos e ambientais, elaborando quando necessário, planos de ação e trabalho;
- Promover o levantamento das características dos locais e áreas onde serão executados projetos, coordenando e realizando estudos, além de fazer o acompanhamento técnico dos prestadores de serviços de projetos nas áreas agrônomicas e ambientais, quando couber;
- Elaborar propostas de minutas de leis e decretos nas áreas agrônomicas e ambientais, quando couber;
- Supervisionar processos em manejos de recursos naturais;
- Propor e executar estudos para o desenvolvimento de tecnologias limpas ou para a instalação de equipamentos para controle da poluição dentro dos padrões fixados pela legislação ambiental;
- Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental;
- Participar, em conjunto com o Médico do Trabalho, de levantamentos e estudos ergométricos e de definição do perfil ocupacional dos cargos, com vista a definir condições funcionais mais adequadas para cada trabalhador;
- Coordenar o desenvolvimento de trabalhos relativos à saúde, segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalhos em geral e materiais, métodos e processos executados pelo trabalhador, de modo a promover a prevenção de acidentes e a manter a saúde dos envolvidos no processo;
- Planejar e coordenar a definição dos tipos de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) adequados ao uso nas atividades desempenhadas pelos servidores, sendo, ainda, responsáveis por promover e acompanhar a análise da sua qualidade, a fiscalização do seu correto uso, bem como determinar a necessidade de novas aquisições desses equipamentos, em face dos prazos de vencimento, estado de uso e deterioração dos EPIs, e tendo em vista as solicitações/requisições emitidas pelas Unidades de Gestão;
- Planejar e coordenar a execução de campanhas educativas sobre a prevenção de acidentes e de doenças do trabalho e efetuar estudos sobre as funções das áreas, no que tange as suas características laborais;
- Fazer, observar, executar atividades e praticar atos administrativos previstos na legislação sanitária e os referentes às relações de consumo, exarando documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação sanitária;
- Fiscalizar a fabricação, conservação, estocagem, preservação, distribuição e transporte de produtos alimentícios industrializados e bebidas;
- Aprender alimentos que estejam em desacordo com a

legislação sanitária vigente;

- Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle sanitário;
- Elaborar relatórios, laudos, e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Determinar padrões de qualidade para os processos (desde a matéria prima até o transporte do produto final), planejando e implementando a estrutura para análise monitoramento destes processos;
- Realizar a gestão de contratos e acompanhamentos AUDESP – Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos; ecutar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional. **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Engenheiro Agrônomo

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos: Administração agrícola: organização e operação da propriedade agrícola, planejamento das atividades agrícolas, desenvolvimento agrícola sustentado. Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação

**GESTÃO DE PESSOAS**

e calagem. Energização rural: fonte de produção de energia nas atividades agropecuárias. Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrossilvopastoris. Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras e paulistas, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes. Principais culturas paulistas e de Jundiaí. Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomico. Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, sementeira, plantio, pulverização, cultivo e colheita, tratores e tração animal. Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente. Tecnologia de alimentos. Tecnologia pós-colheita de frutas, hortaliças, flores. Grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. Uso da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura, irrigação e drenagem. Zootecnia: criação e aperfeiçoamento dos animais domésticos, conhecimento em técnicas de manejo de pastagens, e em práticas Agroecológicas de produção Agropecuária. Agronegócio e abastecimento em Jundiaí: <https://abastecimento.jundiai.sp.gov.br/>. Conhecimentos em Google Earth, geoprocessamento de imagem (Q-Gis – Quantum Gis) e MS-Access.

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
1. Início das inscrições	08/08/2023
2. Término das inscrições	05/09/2023
3. Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	20/09/2023
4. Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	21 e 22/09/2023
5. Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	29/09/2023
6. Publicação:	11/10/2023
7. - da convocação para a prova objetiva.	
8. Aplicação:	22/10/2023
9. - da prova objetiva	
10. Disponibilização (no site www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas):	
11. - do caderno de questões da prova objetiva;	25/10/2023
12. Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	
13. Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	26 e 27/10/2023
14. Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas;	22/11/2023
15. - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única.	
16. Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva. - da pontuação da prova objetiva.	23 e 24/11/2023

17. Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação da prova objetiva; - divulgação da classificação final para os cargos de fase única.	A definir
18. Homologação	A definir

PORTARIA Nº 1034 DE 20 DE JULHO DE 2023

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunto de Gestão de Pessoas da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo SEI nº PMJ.0023862/2023.

D E S I G N A os(a) Srs(a) Isabel Harder, Felipe Oliveira Magro e Cintia Stella, para sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão Especial encarregada da fiscalização do Concurso Público para a classe de Engenheiro Agrônomo, sob o regime da Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 e alterações, que instituiu o novo Estatuto dos Funcionários Públicos e suas alterações.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunto de Gestão de Pessoas

Registrada na Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três.

DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**PORTARIA Nº 1029, DE 18 DE JULHO DE 2023.**

Nomeia JONES HENRIQUE MARTINS, para exercer o cargo de GESTOR ADJUNTO DE FINANÇAS, símbolo "DAC-02", de provimento em comissão, junto à Unidade de Gestão de Governo e Finanças, nos termos da Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 8.948, de 27 de abril de 2018, revogando a Portaria nº 286, de 15 de janeiro de 2021, a partir de 01 de agosto de 2023.

PORTARIA Nº 1030, DE 18 DE JULHO DE 2023.

Nomeia JOÃO AMILCAR RODRIGUES ANHESINI, para exercer o cargo de GESTOR ADJUNTO DE GOVERNO, símbolo "DAC-02", de provimento em comissão, junto à Unidade de Gestão de Governo e Finanças, nos termos da Lei Municipal nº 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 8.948, de 27 de abril de 2018, revogando a Portaria nº 287, de 15 de janeiro de 2021, a partir de 01 de agosto de 2023.

PORTARIA Nº 1031, DE 19 DE JULHO DE 2023.

Exonera a pedido, a servidora CAROL DE ASSIS FERREIRA SILVA, do cargo de Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 20 de julho de 2023.

PORTARIA Nº 1032, DE 19 DE JULHO DE 2023.

Exonera a pedido, a servidora INGRID CRISTINA VOGEL DIAS, do cargo de Assistente de Administração, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 01 de agosto de 2023.

PORTARIA Nº 1033, DE 19 DE JULHO DE 2023.

Resolve conceder à servidora ANGELITA DA SILVA SARTORATO MARQUES, Cozinheira, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, 01 (um) mês de férias-prêmio, no período de 24 de julho de 2023 a 23 de agosto de 2023, nos termos do art. 65, da Lei Complementar nº 499/2010, conforme consta no Processo SEI PMJ.0021764/2022.

PORTARIA Nº 1035, DE 20 DE JULHO DE 2023.

Exonera a pedido, a servidora ADRINEIA APARECIDA MIGUEL FELIPPE, do cargo de Educador Infantil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 02 de agosto de 2023.

PORTARIA Nº 1036, DE 20 DE JULHO DE 2023.

Resolve conceder à servidora SANDRA MATHIAS, Cozinheira, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, 01 (um) mês de férias-prêmio, no período de 26 de julho de 2023 a 25 de agosto de 2023, nos termos do art. 65, da Lei Complementar nº 499/2010, conforme consta no Processo SEI PMJ.0016987/2021.

**GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA N.º 1037, DE 20 DE JULHO DE 2023.**

Resolve conceder à servidora TELMA CRISTINA SANTOS FERREIRA BISPO, ocupante do cargo de Educador Infantil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, licença gestante, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, retroagindo seus efeitos a 22 de junho de 2023, nos termos do art. 80, da Lei Complementar Municipal n.º 499/2010, conforme consta no Processo SEI PMJ.0023909/2023.

PORTARIA N.º 1038, DE 20 DE JULHO DE 2023.

Exonera a pedido, a servidora NEUMA BATISTA, do cargo de Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, retroagindo seus efeitos a 19 de julho de 2023.

PORTARIA N.º 1039, DE 20 DE JULHO DE 2023.

Exonera a pedido, a servidora LORENA RUEDA PALOMO, do cargo de Educador Infantil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, a partir de 01 de agosto de 2023.

Republicada por conter incorreções**PORTARIA N.º 1017, DE 14 DE JULHO DE 2023.**

Resolve designação o servidor ODAIR JOSÉ GUIMARAES, Técnico em Construção Civil, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, para exercer em substituição, ao cargo de Diretor do Departamento de Assuntos Fundiários, símbolo "DAC-03", junto à Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, durante o impedimento do titular WAGNER DE PAIVA, em licença paternidade, no período de 03 de julho de 2023 a 22 de julho de 2023, com fundamento no art. 11, da Lei Complementar n.º 499/2010, suspendendo os efeitos da Portaria n.º 1720/2022, no que couber, conforme consta no Processo SEI PMJ.0023123/2023.

**DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 392, DE 20 DE JULHO DE 2023.**

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal n.º 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal n.º 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei n.º 8.948, de 27 de abril de 2018, e face ao que consta do Processo n.º **10.205-3/2018**.....

FAZ SABER que, ficam os candidatos, abaixo relacionados, convocados a comparecer na **Unidade de Gestão de Educação, sita a Avenida Dr. Cavalcanti, n.º 396, Vila Arens - Complexo Argos, 02º andar - Centro de Capacitação, no dia 28 de julho de 2023 (sexta-feira) às 09:00h**, munidos do (original e duas cópias) **RG, CPF, Certidão de Casamento, CREF, Diploma e Histórico do Superior Completo com habilitação específica em nível superior correspondente à licenciatura plena, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, a fim de tratar do ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA**.

FAZ SABER, ainda, que a documentação comprobatória deverá ser entregue no ato da sessão de escolha de classe, em envelope pardo, mediante apresentação dos originais para posterior análise, e que o **não comparecimento na data estipulada implica na desistência da vaga**.

CLASS. NEGROS	NOME
14º Lugar	JEFFERSON DOS SANTOS VICENCIO

CLASS. GERAL	NOME
46º Lugar	RODRIGO ROAH RODRIGUES
51º Lugar	HENRIQUE MUHRINGER VOLPE
54º Lugar	MÔNICA APARECIDA DA SILVA

FAZ SABER FINALMENTE que os candidatos ZAIRA SIMÕES, EDSON PINTO DE ALMEIDA JUNIOR, GLEICE RODRIGUES SANTOS PLÁCIDO, HEBERT ALLAN ERNESTO, AMANDA CAROLINE QUEIROZ MAGALHÃES e ALAN SILVA BRAGA, classificados em 47º, 48º, 49º, 50º, 52º e 53º Lugar na Classificação Final - Geral, foram atendidos em 06º, 07º, 08º, 09º, 10º e 11º Lugar na Classificação Final - Negros.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas,

jundiai.sp.gov.br

aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três.

**DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 393, DE 20 DE JULHO DE 2023.**

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal n.º 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal n.º 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei n.º 8.948, de 27 de abril de 2018, e face ao que consta do Processo n.º **02.290-1/2020**

FAZ SABER que, ficam as candidatas, abaixo relacionadas, convocadas a comparecer na **Unidade de Gestão de Educação, sita a Avenida Dr. Cavalcanti, n.º 396, Vila Arens - Complexo Argos, 02º andar - Centro de Capacitação, no dia 28 de julho de 2023 (sexta-feira) às 09:00h**, munidas de (original e duas cópias) do **RG, CPF, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Superior Completo com habilitação específica em nível superior correspondente à licenciatura plena, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, a fim de tratar do ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTE**.

CLASS. NEGROS	NOME
07º Lugar	LETICIA CARLA MARTINS

CLASS. GERAL	NOME
42º Lugar	WINNIE DALLA VECCHIA CEZAR
43º Lugar	SOPHIA WOLF ZAROS

FAZ SABER FINALMENTE que o candidato CESAR AUGUSTO DE AZEVEDO, classificado em 06º Lugar na Classificação Final - Negros, foi atendido em 36º Lugar na Classificação Final - Geral.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três.

**DDS/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
EDITAL N.º 394, DE 20 DE JULHO DE 2023.**

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO, Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas, da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal n.º 5.641, de 06 de julho de 2001, Lei Municipal n.º 8.763, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei n.º 8.948, de 27 de abril de 2018, e face ao que consta do Processo **PMJ.0020957/2022**.....

FAZ SABER que, fica a candidata, abaixo relacionada, convocada a comparecer na **Unidade de Gestão de Educação, sita a Avenida Dr. Cavalcanti, n.º 396, Vila Arens - Complexo Argos, 02º andar - Centro de Capacitação, no dia 28 de julho de 2023 (sexta-feira) às 09:00h**, munida do (original e duas cópias) **RG, CPF, Certidão de Casamento, Diploma e Histórico do Superior Completo com habilitação específica em nível superior correspondente à licenciatura plena, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, a fim de tratar do ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS**.

FAZ SABER, ainda, que a documentação comprobatória deverá ser entregue no ato da sessão de escolha de classe, em envelope pardo, mediante apresentação dos originais para posterior análise, e que o **não comparecimento na data estipulada implica na desistência da vaga**.

CLASS. GERAL	NOME
17º Lugar	RAQUEL BARROS GOMES PEREIRA

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site do Município de Jundiaí.

ROSEMARY AP. GHIRALDI SIMIONATO
Gestora Adjunta de Gestão de Pessoas

Registrado na Unidade Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e três.

**GOVERNO E FINANÇAS**

EDITAL 012/2023

**UNIDADE DE GESTÃO DE GOVERNO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RECEITA TRIBUTÁRIA**

Roseli Conceição de Paiva, no uso de suas atribuições legais, faz saber: Ficam os contribuintes abaixo relacionados, notificados a comparecer no 1º andar desta Prefeitura de Jundiaí, Balcão do Empreendedor, num prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação, para tratar de assunto referente ao Cadastro Fiscal Mobiliário.

CFM: **Razão Social:**
143.848-4 ALYNNE SILVA SOUSA SOCIEDADE INDIVIDUAL
DE ADVOCACIA

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente edital, que será fixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

DRT, 20 de julho de 2023.

ROSELI C. DE PAIVA
Diretora de Receita Tributária

DAE**RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 002/2023
PROC. 1.386-2/2023**

Referente: AQUISIÇÃO DE 02 AERADORES, CONJUNTO COMPOSTO POR: MOTOR ELÉTRICO, ACOPLAMENTO, EIXO TUBULAR, HÉLICE PROPULSORA, BOIA DE SUSTENTAÇÃO, OLHAIS DE ANCORAGEM E ALÇAS PARA IÇAMENTO.

No uso da competência a mim atribuída pelo art. 130, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A, nos termos do artigo 31, caput, da Lei Federal 13.303.2016, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE declarada pelo Diretor de Operações, com fundamento no caput do artigo 30 da Lei Federal nº 13.303/2016 para contratar a empresa: CMC ENGENHARIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SANEAMENTO LTDA, CNPJ 46.539.781/0001-98, no valor de R\$ 71.109,00 (setenta e um mil, cento e nove reais).

DAE - JUNDIAI, 19 de julho de 2023

WALTER DA COSTA E SILVA FILHO
Diretor Presidente

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
PROC. 2.587-4/2023**

Referente: Execução de serviços de reparo e recomposição de calçadas no município de Jundiaí/SP.

No uso da competência a mim atribuída pelo art. 130, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A, nos termos do artigo 31 caput, da Lei Federal 13.303/2016, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO declarada pelo Diretor de Manutenção, com fundamento no caput do artigo 30 da Lei Federal nº 13.303/2016 para contratar a empresa: FR SANEAMENTO E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ 30.836.870/0001-66, no valor de R\$ 393.595,32 (trezentos e noventa e três mil, quinhentos e noventa e cinco reais e trinta e dois centavos), objetivando a execução de serviços de reparo e recomposição de calçadas no município de Jundiaí/SP.

DAE - JUNDIAI, 18 de julho de 2023

WALTER DA COSTA E SILVA FILHO
Diretor Presidente

**Modo de Disputa Fechado nº 01/2023
Homologação**

A Diretora Administrativa da DAE S/A faz saber que no Modo de Disputa Fechado nº 01/2023, referente ao serviço de recuperação e impermeabilização de tubos em FOFO DN 1200mm, foi proferida a seguinte decisão pelo Diretor Presidente em 19/07/2023: "Acolho a manifestação jurídica, de fls. 554/555 pela Adjudicação / Homologação do objeto do presente certame, para a empresa "TECSAN SANEAMENTO E HIDRAULICA EIRELLI EPP", no valor total de R\$ 863.901,16 (oitocentos e sessenta e três mil, novecentos e um real e dezesseis centavos), segundo o critério de maior desconto.

DAE

19/07/2023

CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

**Extrato de Contrato
Pregão Eletrônico nº 026/2023**

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: LOT METAIS LTDA.
Contrato nº 071/2023, assinado em 06/06/2023, Processo DAE nº 1.451/2023.
Objeto: Aquisição de materiais hidráulicos para uso em obras de setorização de Controle de Perdas da DAE S.A.
Valor: R\$ 214.636,00.
Prazo: 120 DIAS.
Classificação dos recursos: AC-DOP-016.

19/07/2023

CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

**Extrato de Contrato
Pregão Eletrônico nº 026/2023**

Contratante: DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO
Contratada: PHS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA.
Contrato nº 072/2023, assinado em 06/06/2023, Processo DAE nº 1.451/2023.
Objeto: Aquisição de materiais hidráulicos para uso em obras de setorização de Controle de Perdas da DAE S.A.
Valor: R\$ 133.930,75.
Prazo: 120 DIAS.
Classificação dos recursos: AC-DOP-016.

19/07/2023

CLAUDIA SANTOS FAGUNDES
Diretora Administrativa

PROMOÇÃO DA SAÚDE**EDITAL VISA Nº 214, DE 20 DE JULHO DE 2023.**

A Coordenadora da Vigilância Sanitária da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde do Município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Comunica o deferimento de Solicitação de Avaliação de Projetos – Laudo Técnico de Avaliação LTA, em atendimento a Portaria CVS 10, de 05 de agosto de 2017.

Nº LTA: 050/2023

Data Deferimento: 18/07/2023

Razão Social: FLEURY S.A.

C.N.P.J.: 60.840.055/0099-45

Endereço: Av. Colleta Ferraz de Castro, 445 - Sala 01 - Jardim Paulista - Jundiaí/SP.

CEP: 13.208-280

Processo: 708-0/2022-1

Tipo de Estabelecimento: ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Responsável Legal: Eduardo Silva Reis

Responsável Técnico pelo Projeto: Danilo Firbida de Paula
CAU/SP Nº A61908-6

Jundiaí, 20 de julho de 2023

ADRIANA SWAIN MÜLLER
Coordenadora – Vigilância Sanitária
UGPS/ PMJ

FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**EDITAL FMJ - 026/2023, de 19/07/2023**

A Profª Drª ANA CAROLINA MARCHESINI DE CAMARGO, Diretora de Escola Superior em Exercício da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

01. Com fundamentação na Lei Municipal nº 9.580/2021, Artigo 2º, Inciso IV e Lei Complementar Federal 173, de 27 de maio de 2020, FAZ SABER

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**

que estarão abertas, no período de **21 de julho a 21 de agosto de 2023**, inscrições ao **Processo Seletivo Público** para contratação temporária de 01 (um) Docente, com **carga horária de 20 (vinte) horas de atividade por semana**, a serem cumpridas de forma horizontal, em no mínimo dois dias por semana, sob o regime de C.L.T., para atuar no Departamento de PEDIATRIA da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na página eletrônica <https://site.fmj.br/processoseletivodocente>, conforme normas estabelecidas no item 03 deste edital.

02. O candidato classificado e admitido no quadro docente da Faculdade poderá ser enquadrado na categoria equivalente ao Título de que for portador, de acordo com as categorias definida na Lei Municipal nº 9.871, de 30/11/2022. Seguem registrados abaixo os valores em Reais do salário base mensal e benefícios, para cada categoria, relativos ao mês de julho de 2023:

CATEGORIA	SALÁRIO BASE	AUX.TRANSF. (EM PECÚNIA)	AUX. ALIMENTAÇÃO (CARTÃO)
Prof. AUXILIAR	3.650,68	440,00	912,00
Prof. ASSISTENTE	4.711,22	440,00	912,00
Prof. ADJUNTO	6.122,43	440,00	912,00
Prof. ASSOCIADO	7.049,53	440,00	912,00

A carga horária será cumprida no sentido horizontal, de acordo com as necessidades didáticas do Departamento de Pediatria, em todos os locais em que a Faculdade mantenha atividades de ensino, assistência, pesquisa e extensão, incluindo eventuais Ligas e Colegiados da Instituição, na área de PEDIATRIA.

03. As inscrições serão efetuadas exclusivamente na página eletrônica <https://site.fmj.br/processoseletivodocente> no período indicado no item 01, mediante requerimento dirigido ao Diretor, e será acompanhado dos documentos descritos no item 04 abaixo, que serão digitalizados em PDF, bem como de declaração assinada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche as condições fixadas neste Edital e de que tem conhecimento do Regulamento que rege o processo seletivo público para admissão de Professores da Faculdade de Medicina de Jundiaí.

04. Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências, no ato da inscrição:

- 4.1. ser brasileiro ou estrangeiro com situação regularizada no país;
- 4.2. ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais, através de declaração do TSE, que pode ser obtida *on line*;
- 4.3. estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- 4.4. apresentar cédula de identidade;
- 4.5. possuir idoneidade moral a ser comprovada mediante declaração de três professores universitários;
- 4.6. não registrar antecedentes criminais;
- 4.7. possuir diploma de graduação em Medicina e estar inscrito no CREMESP;
- 4.8. possuir título de Residência Médica ou de Especialização em Pediatria, obtido em Instituição reconhecida;
- 4.9. apresentar curriculum vitae LATTES atualizado (*link* de acesso na PLATAFORMA LATTES), destacando as atividades profissionais e científicas que tenha exercido e que se relacione com a área que pretende lecionar, de acordo com modelo anexo III deste edital;
- 4.10. ter como comprovar os trabalhos publicados, os títulos e demais documentos referidos no curriculum vitae;
- 4.11. pagar taxa de inscrição equivalente a 15% do salário mínimo vigente no Estado de São Paulo, no valor de R\$ 198,00 (cento e noventa e oito reais). O recibo do pagamento da taxa deve acompanhar o pedido de inscrição;
- 4.12. a efetivação da inscrição no presente processo seletivo somente será deferida se o interessado atender a todas as exigências deste Edital. Caso a inscrição seja indeferida, por não satisfazer as exigências do edital, não haverá devolução da taxa paga.

05. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

5.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

5.2. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar no ato da inscrição o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, apresentando relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente

da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

5.3. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais no ato da inscrição, não será considerado portador de necessidades especiais, prescrevendo-lhe qualquer direito ao processo seletivo para alegação da deficiência.

5.4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista específica de portadores de necessidades especiais.

5.6. Uma perícia médica será realizada a cargo da Faculdade de Medicina de Jundiaí para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

5.7. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido pelo mesmo, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da publicação do resultado do respectivo exame, nomear-se-á junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

5.8. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 dias corridos, contados da data da publicação do resultado do respectivo exame.

5.9. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

5.10. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, serão divulgados os Editais de Habilitação Final e Classificação (geral e especial), das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.

06. DA BANCA EXAMINADORA.

6.1. A Banca Examinadora será composta por três membros titulares e dois suplentes, com título mínimo de Doutor, de preferência na área de Pediatria ou área afim; sendo um de outra Instituição de ensino e dois desta Faculdade, sendo um deles o Presidente da Banca, por indicação do Departamento de Pediatria desta Faculdade. Um dos suplentes será de outra Instituição de ensino. A referida Banca fará a seleção apresentando a classificação final dos candidatos.

6.2. Ao final do período de inscrições, os nomes dos membros da Banca Examinadora serão indicados para aprovação ao Departamento de Pediatria, com a exigência de entrega da DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE por parte dos indicados para esta mesma Banca Examinadora, de acordo com modelo fornecido pela Faculdade.

6.3. Os componentes da Banca Examinadora indicados pelo Departamento de Pediatria serão nomeados pela Diretoria da Faculdade, preferencialmente após homologação do Conselho Técnico Administrativo.

6.4. A Banca Examinadora e todos quantos envolvidos na realização do presente processo seletivo, zelarão pela inviolabilidade das provas e pelo sigilo dos respectivos trabalhos.

6.5 A Banca Examinadora deverá apresentar relatório sobre todos os procedimentos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades encontradas no decorrer do processo seletivo.

07. DA SELEÇÃO.

7.1. Encerradas as inscrições, a admissibilidade dos candidatos será efetivada com a verificação do cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos neste edital. Esta verificação será realizada pela Coordenadora do Departamento de Pediatria e pela Secretaria Executiva da Faculdade e constituirá a primeira fase do processo seletivo.

7.2. A segunda fase do processo seletivo será composta pela Avaliação dos curriculum vitae dos candidatos. As notas de currículo variarão numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

08. DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

8.1. A avaliação do curriculum vitae dos candidatos será feita pela Banca Examinadora em sessão privada, baseada nos parâmetros estabelecidos no Anexo II deste edital.

09. DO JULGAMENTO DOS CANDIDATOS E DO RESULTADO FINAL.

9.1. Tendo em vista a necessidade de uma avaliação objetiva e isenta das atividades curriculares dos candidatos, os currículos deverão ser analisados de acordo com os critérios abaixo estabelecidos:

- I. Títulos acadêmicos;
- II. Experiência acadêmica e assistencial;
- III. Produção científica e literária;
- IV. Atividades de extensão universitária;
- V. Experiência em gestão nos últimos 10 anos.

9.2. O julgamento do Curriculum vitae se dará da seguinte forma: Cada

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**

membro da Banca Examinadora avaliará o currículo de cada candidato, de modo independente, seguindo os critérios e a tabela de pontuação estabelecidos no Anexo II deste edital.

9.3. A NOTA FINAL de cada candidato será calculada a partir da média aritmética das NOTAS consignadas pelos membros da Banca Examinadora.

9.4. Serão aprovados e classificados no processo seletivo os candidatos que obtiverem NOTA FINAL igual ou superior a 7 (sete).

9.5. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados pela Faculdade obedecendo a ordem rigorosa de classificação, respeitado o número de vagas constantes deste Edital.

10. DO DESEMPATE.

10.1. Em caso de empate na nota final entre os candidatos, para desempate serão utilizados, na sequência, os seguintes critérios:

10.1.1. Maior Número de filhos;

10.1.2. Maior Idade.

11. DOS RECURSOS.

Serão admitidos recursos, devidamente protocolados ao Diretor da Faculdade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado final do processo seletivo na Imprensa Oficial do Município de Jundiá.

11.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado neste capítulo e não serão aceitos os recursos interpostos a evento diverso das hipóteses acima.

11.2. O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis contados da publicação, na Imprensa Oficial do Município, do evento a ser objeto de recurso.

11.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11.4. O diretor da Faculdade de Medicina de Jundiá constitui a única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.5. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeita a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos.

11.6. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no processo seletivo por meio da publicação na Imprensa Oficial do Município.

12. DO ENCERRAMENTO.

O resultado final, observado o disposto no item anterior, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no site da Faculdade de Medicina de Jundiá.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1. Os candidatos convocados deverão atender, obrigatoriamente, aos procedimentos administrativos desta Faculdade e serem considerados aptos para a função, **para serem contratados como professores temporários.**

13.2. Os candidatos poderão ter vista, por cópia, de suas provas, no curso do prazo recursal, consoante o disposto neste edital.

13.3. O **prazo de validade** do processo seletivo será para os **anos de 2023 e 2024.**

13.4. A não comprovação dos requisitos fixados neste Edital, em tempo e forma estabelecidos, acarretará automática eliminação do candidato, independente da fase do **processo seletivo.**

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Faculdade.

Para conhecimento, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá e no site da Faculdade de Medicina de Jundiá, bem como seu resumo encaminhado para divulgação pelos órgãos de imprensa locais e pelas redes sociais da Faculdade.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos dezoito dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (19/07/2023).-

Profa. Dra. Ana Carolina Marchesini de Camargo
Diretora em Exercício

EDITAL FMJ - 026/2023, de 19/07/2023
ANEXO I

ATRIBUIÇÕES do Cargo de Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina de Jundiá.

Descrição Sumária:

- Elaborar, aplicar e acompanhar o planejamento das atividades, em observação aos objetivos de ensino da FMJ, através de metodologia específica para cada caso, visando preparar o aluno para uma formação geral na área médica, ou área afim, analisar a classe como grupo e individualmente, reunir-se com seu superior imediato, mediato e alunos, visando à sincronia e transparência das atividades.

Descrição Detalhada:

- Participar da elaboração do Plano de Ensino da disciplina em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso;
- Ministar o ensino sob sua responsabilidade, em conjunto com os demais docentes, cumprindo integralmente o Plano de Ensino da disciplina e sua carga horária;
- Utilizar metodologia condizente com a disciplina, buscando atualização permanente;
- Observar a obrigatoriedade de frequência e pontualidade às atividades didáticas;
- Estimular e promover pesquisas e atividades de extensão à comunidade;
- Registrar, em diário de classe, a frequência dos alunos em sua disciplina;
- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar dos alunos;
- Enviar à Seção Acadêmica as frequências, as notas das provas parciais e dos exames de sua disciplina, conforme prazos previstos;
- Elaborar Relatório de Atividades do Semestre, obedecendo aos prazos previstos;
- Participar de comissões e atividades para as quais for convocado ou eleito;
- Participar da vida acadêmica da Instituição;
- Exercer outras atribuições previstas no Regimento da FMJ ou na legislação vigente.
- Atualizar-se constantemente, através da participação em congressos, palestras, leituras, visitas, estudos, entre outros meios;
- Participar da elaboração e execução de projetos de pesquisa, objetivando o desenvolvimento científico da FMJ;
- Votar e ser votado para as diferentes representações do seu departamento, participar de reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Instituição;
- Executar tarefas afins, a critério de seu superior imediato.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiá, aos dezoito dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (19/07/2023).-

Profa. Dra. Ana Carolina Marchesini de Camargo
Diretora em Exercício

EDITAL FMJ - 026/2023, de 19/07/2023
ANEXO II

Quesitos a serem avaliados e respectiva pontuação no JULGAMENTO DO CURRÍCULUM VITAE dos candidatos ao processo seletivo para Professor Temporário do DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA da Faculdade de Medicina de Jundiá.

I.- TÍTULOS ACADÊMICOS	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1. Graduação				
a) Área	0,75			
b) Área afim	0,5			
2. Especialização (ou Residência Médica)				
a) Área com título	0,75			
b) Área sem título	0,5			
c) Área afim	0,25			
3. Mestrado				
a) Área	0,75			
b) Área afim	0,5			
4. Doutorado				
a) Área	1,0			
b) Área afim	0,5			
5. Livre Docência				



FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ

a) Área	1,0			
b) Área afim	0,5			
6. Pós-Doutorado				
a) Área	1,0			
b) Área afim	0,5			
MÁXIMO DE PONTOS	3,0			
NOTA MÉDIA				

II.-EXPERIÊNCIA ACADÊMICA E ASSISTENCIAL	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1. Atividade de Ensino de Graduação.				
a) Tempo de Experiência				
≥ 7 anos completos	1,5			
de 3 a 6 anos	1,25			
1 a 2 anos	1,0			
2. Atividade na Pós-Graduação/ Residência Médica / Assistencial.				
a) Tempo de Experiência				
≥ 6 anos completos	1,5			
de 3 a 5 anos	1,25			
1 a 2 anos	1,0			
MÁXIMO DE PONTOS	3,0			
NOTA MÉDIA				

III.-PRODUÇÃO CIENTÍFICA E LITERÁRIA	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1. Trabalhos Apresentados em Congressos/Eventos Científicos nos últimos 5 anos				
a) Nacionais				
5 ou mais	0,25			
3 a 4	0,15			
1 a 2	0,1			
b) Internacionais				
5 ou mais	0,5			
3 a 4	0,25			
1 a 2	0,15			
2. Trabalhos Publicados em Periódicos nos últ. 5 anos				
a) Nacionais				
3 ou mais	0,5			
1 a 2	0,25			
b) Internacionais				
3 ou mais	0,75			
1 a 2	0,5			
3. Produção Literária nos últ. 10 anos				
a) Livros Publicados (1 ou mais)	1,0			
b) Capítulos de Livros				
3 ou mais	0,5			
1 a 2	0,25			
c) Desenvolvimento de material didático nos últ. 10 anos				
3 ou mais	0,5			
1 a 2	0,25			
MÁXIMO DE PONTOS	2,0			
NOTA MÉDIA				

IV.-ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1. Cursos à Comunidade.				
a) Facilitador/ Palestrante (0,1/curso)	0,4			
b) Participante / Ouvinte (0,05/curso)	0,2			
2. Outras Atividades de Extensão.				
a) Coordenador/Organizador (0,1/curso)	0,4			
b) Participante/Ouvinte (0,05/curso)	0,2			
3. Atividades Extra Curriculares				
a) Representação discente/ docente	0,3			
b) Monitorias/Organização de eventos científicos	0,2			
c) Preceptorial	0,3			
MÁXIMO DE PONTOS	1,0			
NOTA MÉDIA				

V. EXPERIÊNCIA EM GESTÃO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS	Máximo de Pontos	1º Membro	2º Membro	3º Membro
1) Diretor/Vice ou equivalente	0,75			
2) Coordenador/Vice	0,50			
3) Participação em Colegiados	0,25			
4) Participação em Comissões	0,15			
5) Participação em gestão de Sociedades de Especialidades	0,25			
6) Participação em Eventos de Educação Médica e/ou Educação em Saúde	0,25			
MÁXIMO DE PONTOS	1,0			

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos dezoito dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (19/07/2023).-

Profa. Dra. Ana Carolina Marchesini de Camargo
Diretora em Exercício

PORTARIA FMJ- 159/2023, de 19/07/2023

A Profª Drª ANA CAROLINA MARCHESINI DE CAMARGO, Diretora de Escola Superior em Exercício da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando: 1) O disposto na Lei Municipal nº 9.871, de 30/11/2022; 2) o que consta do Processo FMJ- 183/2023;

RESOLVE

Artigo 1º - AUTORIZAR a promoção funcional da Drª **LÍVIA CRISTINA OLIVEIRA E SILVA**, R.G. nº 7.126.660-SSP/MG, para o cargo de PROFESSORA ASSISTENTE, Grupo/Grau DOC II/A, do quadro docente do Departamento de PEDIATRIA desta Faculdade, a partir de 06 de julho de 2023.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 06/07/2023.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos dezoito dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (19/07/2023).-

Profª Drª Ana Carolina Marchesini de Camargo
Diretora em Exercício

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos dezoito dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (19/07/2023).-

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO para CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE DOCENTE para atuar na DISCIPLINA DE
MEDICINA DO TRABALHO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
COLETIVA**

Edital FMJ-024/2023, de 29/06/2023 – Processo FMJ-182/2023

**VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS PRÉ-REQUISITOS PARA
ADMISSIBILIDADE DOS CANDIDATOS**

Aos dezanove dias do mês de julho de dois mil e vinte e três, no prédio sede da Faculdade de Medicina de Jundiaí, reuniram-se a Coordenadora em exercício do Departamento de Saúde Coletiva, Profa. Dra. Maria Helena de Sousa e o Secretário Executivo da Faculdade, Carlos de Oliveira Cesar, atendendo ao disposto no item "07. DA SELEÇÃO" e "7.1. Encerradas as inscrições, a admissibilidade dos candidatos será efetivada com a verificação do cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos neste edital. Esta verificação será realizada pelo Coordenador do Departamento de Saúde Coletiva e pela Secretaria Executiva da Faculdade e constituirá a primeira fase do processo seletivo" do Edital FMJ-024/2023, de 29/06/2023, que tratou da abertura do processo seletivo público para contratação temporária de docente para atuar na Disciplina de Medicina do Trabalho do Departamento de Saúde Coletiva desta Faculdade. As inscrições ao processo seletivo encerraram-se em 18 de julho de 2023, conforme constante do processo FMJ-182/2023, com dois candidatos inscritos: **Demetrius Paiva Arçari** e **João Carlos Gonzalez Gonzalez**. De acordo com o edital acima referido, nessa primeira fase do processo seletivo, coube analisar se os candidatos satisfaziam as seguintes exigências previstas: "4.5. possuir idoneidade moral a ser comprovada mediante declaração de três professores universitários; ...4.7. possuir diploma de graduação em Medicina e estar inscrito no CREMESP; 4.8. possuir título de Especialização em MEDICINA DO TRABALHO ou área afim em Saúde Coletiva obtido em instituição reconhecida". Constatou-se, diante da documentação apresentada pelos candidatos acima referidos, que os dois candidatos atenderam ao disposto nos itens 4.5. , 4.7. e 4.8. , apresentando declaração de idoneidade moral firmado por três professores universitários, diploma de graduação em Medicina e título de Especialização em MEDICINA DO TRABALHO. Assim, consideramos que os candidatos **Demetrius Paiva Arçari** e **João Carlos Gonzalez Gonzalez** atenderam aos requisitos previstos no Edital de abertura do presente processo seletivo público, podendo ser deferidas suas inscrições.

Para constar foi lavrado o presente termo, que será encaminhado à Diretoria desta Faculdade para a devida apreciação e divulgação.

Jundiaí, 19 de julho de 2023.

Profª Drª Maria Helena de Sousa
Coordenadora do Departamento
de Saúde Coletiva

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

PORTARIA FMJ- 160/2023, de 20/07/2023

A Profª Drª ANA CAROLINA MARCHESINI DE CAMARGO, Diretora de Escola Superior em Exercício da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos do Edital FMJ- 021/2023, de 21/06/2023, e indicação do Departamento de Saúde Coletiva, "ad referendum" do Conselho Técnico Administrativo;

RESOLVE

Artigo 1º - NOMEAR a Banca Examinadora do Processo Seletivo Público para contratação temporária de Professor do Departamento de SAÚDE COLETIVA da Faculdade de Medicina de Jundiaí, de que tratou o Edital acima referido, composta dos seguintes Professores como MEMBROS TITULARES: Profª Drª **MARIA HELENA DE SOUSA**, Professora Adjunta e Vice Coordenadora do Departamento de Saúde Coletiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí (FMJ); Profª Drª **DANIELLE SATIE KASSADA**, Professora Doutora da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP); Profª Drª **FLÁVIA LILALVA DE HOLANDA**, Professora Adjunta do Departamento de Saúde Coletiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí (FMJ); sob a presidência da primeira. Como MEMBROS SUPLENTEs integram a Banca os professores: Profª Drª **LUCIANE ZANIN DE SOUZA**, Professora Adjunta do Departamento de Saúde Coletiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí (FMJ); Prof. Dr. **REINALDO ROQUE**

MAFETONI, Professor Doutor da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP).

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos vinte dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (20/07/2023).-

Profª Drª Ana Carolina Marchesini de Camargo
Diretora em Exercício

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos vinte dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (20/07/2023).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

PORTARIA FMJ- 161/2023, de 20/07/2023

A Profª Drª ANA CAROLINA MARCHESINI DE CAMARGO, Diretora de Escola Superior em Exercício da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os termos do Edital FMJ- 024/2023, de 29/06/2023, e indicação do Departamento de Saúde Coletiva, "ad referendum" do Conselho Técnico Administrativo;

RESOLVE

Artigo 1º - NOMEAR a Banca Examinadora do Processo Seletivo Público para contratação temporária de Professor para a Disciplina de MEDICINA DO TRABALHO do Departamento de SAÚDE COLETIVA da Faculdade de Medicina de Jundiaí, de que tratou o Edital acima referido, composta dos seguintes Professores como MEMBROS TITULARES: Profª Drª **MARIA HELENA DE SOUSA**, Professora Adjunta e Vice Coordenadora do Departamento de Saúde Coletiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí (FMJ); Profª Drª **DANIELLE SATIE KASSADA**, Professora Doutora da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP); Profª Drª **FLÁVIA LILALVA DE HOLANDA**, Professora Adjunta do Departamento de Saúde Coletiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí (FMJ); sob a presidência da primeira. Como MEMBROS SUPLENTEs integram a Banca os professores: Profª Drª **LUCIANE ZANIN DE SOUZA**, Professora Adjunta do Departamento de Saúde Coletiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí (FMJ); Prof. Dr. **REINALDO ROQUE MAFETONI**, Professor Doutor da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP).

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos vinte dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (20/07/2023).-

Profª Drª Ana Carolina Marchesini de Camargo
Diretora em Exercício

Registrada e publicada na Secretaria Executiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos vinte dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (20/07/2023).-

Carlos de Oliveira Cesar
Secretário Executivo

**EDITAL FMJ -021/2023 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO PARA O
DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA – COMUNICADO AOS
CANDIDATOS DATA DA PROVA**

A Profª Drª ANA CAROLINA MARCHESINI DE CAMARGO, Diretora de Escola Superior em Exercício da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Considerando decisão da Banca Examinadora do processo seletivo público pra contratação de Professor Temporário para o Departamento de Saúde Coletiva, nomeada através da Portaria FMJ-160/2023;

01. FAZ SABER aos candidatos inscritos no processo seletivo público

para contratação de Professor Temporário do Departamento de Saúde Coletiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí, conforme Edital FMJ-021/2023, de 21/06/2023, e o resultado da primeira fase, que a Banca

**FACULDADE DE MEDICINA DE JUNDIAÍ**

Examinadora do referido processo seletivo se reunirá para a ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE dos candidatos no dia 24/07/2023, segunda-feira, às 11 horas, no prédio sede desta Faculdade, à rua Francisco Telles nº 250, Vila Arens, Jundiaí/SP.

02. Para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, bem como divulgado através do site desta Faculdade.

03. Registre-se e publique-se.

Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos vinte dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (20/07/2023).-

Profa. Dra. Ana Carolina Marchesini de Camargo
Diretora em Exercício

**EDITAL FMJ - 024/2023 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO PARA A
DISCIPLINA DE MEDICINA DO TRABALHO DO DEPARTAMENTO
DE SAÚDE COLETIVA – COMUNICADO AOS CANDIDATOS DATA
DA PROVA**

A Profª Drª ANA CAROLINA MARCHESINI DE CAMARGO, Diretora de Escola Superior em Exercício da Faculdade de Medicina de Jundiaí, autarquia municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Considerando decisão da Banca Examinadora do processo seletivo público pra contratação de Professor Temporário para o Departamento de Saúde Coletiva, nomeada através da Portaria FMJ-161/2023;

01. FAZ SABER aos candidatos inscritos no processo seletivo público para contratação de Professor Temporário da Disciplina de Medicina do Trabalho do Departamento de Saúde Coletiva da Faculdade de Medicina de Jundiaí, conforme Edital FMJ-024/2023, de 29/06/2023, e o resultado da primeira fase, que a Banca Examinadora do referido processo seletivo se reunirá para a ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE dos candidatos no dia 24/07/2023, segunda-feira, às 11 horas, no prédio sede desta Faculdade, à rua Francisco Telles nº 250, Vila Arens, Jundiaí/SP.

02. Para que não se alegue desconhecimento, faz baixar o presente Edital, que será publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí, bem como divulgado através do site desta Faculdade.

03. Registre-se e publique-se.
Diretoria da Faculdade de Medicina de Jundiaí, aos vinte dias do mês de julho de dois mil e vinte e três (20/07/2023).-

Profa. Dra. Ana Carolina Marchesini de Camargo
Diretora em Exercício

PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

EDITAL UGPUMA nº30 de 23/03/2023

SUPRESSÃO DE ÁRVORES NATIVAS EM LOTE URBANO

O Engenheiro Civil SINÉSIO SCARABELLO FILHO, Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente de Jundiaí, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE, que, de acordo com a Lei nº 8.392, de 27 de março de 2015, o Processo nº 3.580-0/2023-1 cujo interessado é a Siemens Energy Brasil Ltda., CNPJ 34.776.007/0002-00, para tratar da supressão de árvores nativas isoladas na Avenida Engenheiro João Fernandes Gimenes Molina, 1745 - Distrito Industrial, Jundiaí - SP, foi DEFERIDO quanto à supressão de 02 (duas) árvores nativas isoladas da Flora Brasileira, por meio da AUTORIZAÇÃO nº011/2023, baseando-se no Decreto Municipal nº 21.112 de, 14 de fevereiro de 2008, nas Diretrizes da Resolução SMA nº 32/2014, de 03 de abril de 2014 da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e na Resolução SMA 07/2017, de 18 de janeiro de 2018 da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, com a justificativa para a IMPLANTAÇÃO DE NOVAS EDIFICAÇÕES.

FAZ SABER AINDA QUE, caso existam animais silvestres protegidos por lei residindo nas árvores, estes terão o tratamento adequado previsto em norma. O serviço de remoção deverá ser feito respeitando as normas de segurança e de forma que não comprometa o patrimônio público ou privado. As toras geradas serão retiradas do local, transportadas com segurança e terão a destinação final apropriada a ser definida pelo proprietário da empresa. As árvores não devem ser cortadas durante os períodos de florescimento e/ou frutificação. Que as informações fornecidas neste processo são verdadeiras e de inteira responsabilidade do proprietário. Não serão cortadas árvores nativas isoladas dentro de Áreas de Preservação Permanente - APP.

A publicação apenas tem valor quando acompanhada da autorização

PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

emitida pela Prefeitura do Município de Jundiaí.

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado em local de costume.

Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, aos vinte e um de julho de dois mil e vinte e três.

Eng. Civil SINÉSIO SCARABELLO FILHO
Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

EDITAL UGPUMA nº31 de 18/07/2023

SUPRESSÃO DE ÁRVORES NATIVAS EM LOTE URBANO

O Engenheiro Civil SINÉSIO SCARABELLO FILHO, Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente de Jundiaí, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE, que, de acordo com a Lei nº 8.392, de 27 de março de 2015, o Processo nº SAEPRO 2023_1700 cujo interessado é a Srª NATÁLIA DE SÁ E BENEVIDES FOZ SOBRAL, CPF 229.262.108-84, para tratar da supressão de árvores nativas isoladas na R MARIA AUGUSTA DA COSTA OLIVEIRA, 370, , LOTE 84, QUADRA A, LOTEAMENTO LOTEAMENTO VILLAGE DAS FLORES, BAIRRO JARDIM SAMAMBAIA, CEP: 13.211-619., foi DEFERIDO quanto à supressão de 06 (seis) árvores nativas isoladas da Flora Brasileira, por meio da AUTORIZAÇÃO nº SAEPRO2023/12215, baseando-se no Decreto Municipal nº 21.112 de, 14 de fevereiro de 2008, nas Diretrizes da Resolução SMA nº 32/2014, de 03 de abril de 2014 da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e na Resolução SMA 07/2017, de 18 de janeiro de 2018 da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, com a justificativa para a IMPLANTAÇÃO DE NOVAS EDIFICAÇÕES.

FAZ SABER AINDA QUE, caso existam animais silvestres protegidos por lei residindo nas árvores, estes terão o tratamento adequado previsto em norma. O serviço de remoção deverá ser feito respeitando as normas de segurança e de forma que não comprometa o patrimônio público ou privado. As toras geradas serão retiradas do local, transportadas com segurança e terão a destinação final apropriada a ser definida pelo proprietário da empresa. As árvores não devem ser cortadas durante os períodos de florescimento e/ou frutificação. Que as informações fornecidas neste processo são verdadeiras e de inteira responsabilidade do proprietário. Não serão cortadas árvores nativas isoladas dentro de Áreas de Preservação Permanente - APP.

A publicação apenas tem valor quando acompanhada da autorização emitida pela Prefeitura do Município de Jundiaí.

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado em local de costume.

Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, aos vinte e um de julho de dois mil e vinte e três.

Eng. Civil SINÉSIO SCARABELLO FILHO
Gestor da Unidade de Gestão de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

FUMAS**EDITAL nº 63, de 23 de JUNHO de 2023**

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS, Superintendente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - FUMAS, Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando a exigência do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,

FAZ SABER que, nos termos da Lei Municipal nº 8.759, de 15 de fevereiro de 2017, foi concedido o benefício de Auxílio-Moradia, à família abaixo relacionada:

JD. SÃO CAMILO

NOME	ENDEREÇO	Nº PROCESSO
T A I N A R A	Vieira Gerson Melo s/n - acesso	SEI FMS
F R A N C O	pela Rua Idalina Gonçalves	193/2023
RIBEIRO	Dias	

Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Fundação Municipal de Ação Social – FUMAS
JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS
Superintendente



CIJUN

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN

CNPJ: 67.237.644/0001-79

EDITAL N° 01 DE 21 DE JULHO DE 2023

A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento das vagas e dos cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

1.4. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime celetista, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

1.4.1. Diante do regime celetista da contratação, o candidato nomeado estará sujeito às regras da Consolidação das Leis do Trabalho desde sua admissão até eventual demissão/rescisão de contrato de trabalho, incluindo, mas não se limitando ao prazo de experiência legal.

II – DOS CARGOS

2.1. Os cargos, o total de vagas oferecidas, vagas para pessoas com deficiência (PCD), vagas para pessoas negras, o salário, a jornada semanal de trabalho e os requisitos são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para pessoas negras (pretos/pardos)	Vagas para deficientes	Vencimentos (R\$)	Jornada Semanal de trabalho (horas)	Requisitos exigidos para provimento dos cargos
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO JÚNIOR (DA)	CR	-	-	-	R\$1.980,00	40H SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO JÚNIOR (DA)	01	01	-	-	R\$3.507,45	40H SEMANAIS	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
TÉCNICO DE TI JÚNIOR (DI)	03	02	01	-	R\$4.135,89	40H SEMANAIS	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TÉCNICO EM REDES DE COMPUTADORES, TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES.
ADVOGADO PLENO (DJ)	01	01	-	-	R\$6.990,93	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE DIREITO. REGISTRO DA OAB COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO JURÍDICO



CIJUN

ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (FINANCEIRO) (DA)	CR	-	-	-	R\$5.758,33	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU TECNÓLOGO SUPERIOR EM GESTÃO FINANCEIRA
ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (DI)	CR	-	-	-	R\$5.758,33	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, GESTÃO FINANCEIRA, GESTÃO COMERCIAL.
ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (RECURSOS HUMANOS) (DA)	01	01	-	-	R\$5.758,33	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, PSICOLOGIA, TECNÓLOGO SUPERIOR EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.
ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO (P)	01	01	-	-	R\$7.603,76	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ECONOMIA, ESTATÍSTICA. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA,
ANALISTA DE DADOS PLENO (P)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. DESEJÁVEL ESPECIALIZAÇÃO EM ESTATÍSTICAS, ECONOMIA OU MATEMÁTICA. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PLENO (DJ)	01+CR	01	-	-	R\$6.990,93	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PROCESSAMENTO DE DADOS, ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS E OUTROS RELACIONADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, EM



CIJUN

							INSTITUIÇÕES RECONHECIDAS PELO MEC. EXPERIÊNCIA DE 3 A 5 ANOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), ATUANDO COM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
ANALISTA DE TI JÚNIOR (REDES E SERVIÇOS) (DI)	03	02	01	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS. TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM REDES DE COMPUTADORES.
ANALISTA DE TI JÚNIOR (DESENVOLVEDORES) (DT)	05+CR	04	01	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, OU GRADUAÇÃO EM QUALQUER CURSO DE NÍVEL SUPERIOR E CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO) NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM, NO MÍNIMO, 360 HORAS.
ANALISTA DE TI PLENO (P)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS,



CIJUN

							TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
ANALISTA DE TI JÚNIOR GEOPROCESSAMENTO (DT)	01	01	-	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, GEOLOGIA, ENGENHARIA CARTOGRÁFICA, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.
ANALISTA DE TI JÚNIOR MOBILE (DT)	01	01	-	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, OU GRADUAÇÃO EM QUALQUER CURSO DE NÍVEL SUPERIOR E CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, Mestrado ou Doutorado na área de tecnologia da informação com no mínimo, 360 horas.
ANALISTA DE TI JÚNIOR PORTAIS E SITES (DT)	01	01	-	-	R\$7.188,80	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM



CIJUN

							ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, OU GRADUAÇÃO EM QUALQUER EM QUALQUER CURSO DE NÍVEL SUPERIOR E CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, Mestrado ou Doutorado) NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM, NO MÍNIMO, 360 HORAS.
ARQUITETO DE REDES PLENO (DI)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM REDES DE COMPUTADORES, SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM REDES DE COMPUTADORES. COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO DE 03 ANOS NA FUNÇÃO. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
ARQUITETO DE SISTEMAS PLENO (DT)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, OU GRADUAÇÃO EM QUALQUER CURSO DE NÍVEL SUPERIOR E CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, Mestrado ou Doutorado) NA ÁREA DE TI OU ARQUITETURA DE SOLUÇÕES DE TI, COM NO MÍNIMO 360 HORAS. COMPROVAÇÃO DE NO



CIJUN

							MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
AUDITOR DE SISTEMAS PLENO (DJ-A)	CR	-	-	-	R\$6.990,93	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PROCESSAMENTO DE DADOS OU ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES OU CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO OU ANÁLISE DE SISTEMAS E OUTROS RELACIONADOS À ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM INSTITUIÇÕES RECONHECIDAS PELO MEC. EXPERIÊNCIA DE 3 A 5 ANOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), ATUANDO COM AUDITORIA DE SISTEMAS OU SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA.
AUDITOR INTERNO PLENO (DJ-A)	CR	-	-	-	R\$6.990,93	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU DIREITO. EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS DE ATUAÇÃO NA ÁREA. COMPROVAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 ANOS DE EXPERIÊNCIA.
DESIGNER DE UX PLENO (DT)	01+CR	01	-	-	R\$6.099,99	40H SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO, CURSOS E FORMAÇÃO EM UX/UI, TECNÓLOGO EM SISTEMAS PARA INTERNET. TECNÓLOGO EM DESENVOLVIMENTO WEB. DESEJÁVEL PÓS-GRADUAÇÃO EM UX DESIGN. EXPERIÊNCIA MÍNIMA DE 02 (DOIS) ANOS.
ENGENHEIRO DE TELECOM PLENO (DI)	01	01	-	-	R\$9.526,17	40H SEMANAIS	BACHAREL EM ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES OU ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM REDES DE COMPUTADORES, SISTEMAS DA INFORMAÇÃO, CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO, ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM



CIJUN

							PROCESSAMENTO DE DADOS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, TECNÓLOGO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, TECNÓLOGO SUPERIOR EM REDES DE COMPUTADORES, QUALQUER DESTES SEGUIDOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES. COMPROVAÇÃO DE 3 ANOS NA FUNÇÃO.
--	--	--	--	--	--	--	---

LEGENDA:

CR – CADASTRO RESERVA
DA – DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
DI – DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA
DJ-A – DIRETORIA JURÍDICA – AUDITORIA
DT – DIRETORIA TÉCNICA
P – PRESIDÊNCIA

2.2. Os salários dos cargos têm como base os valores vigentes em 01/01/2023, após reajuste com o percentual de 5,93% (cinco vírgula noventa e três por cento) conforme CIRCULAR CONJUNTA SEPROSP E SINDPD Nº 01/2023.

2.3. Os valores de benefícios vigentes em Janeiro/2023 são:

- a) Vale Alimentação no valor de R\$ 865,00
- b) Auxílio Saúde no valor de R\$110,16

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

III- DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.1. O ato de inscrição no concurso público, realizado de forma voluntária pelo candidato, registra seu consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e dos dados sensíveis do titular, para as finalidades específicas deste Edital, em conformidade com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

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

3.3. No caso de inscrição para mais de um cargo e desde que a respectiva prova objetiva seja realizada em data e horário concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

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

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público;
- b) Possuir, no ato da contratação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 2.1 do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de contratação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- c) No momento da contratação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau.



CIJUN

- d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior a 60 dias da data de sua contratação.
- f) De acordo com a Lei Complementar nº 535 de 05 de novembro de 2013, ser Brasileiro Nato ou Naturalizado, Cidadão Português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na Legislação Federal própria, estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendido às exigências contidas na Legislação Federal pertinente;
- g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- i) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração;
- j) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.
- k) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- l) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- m) No caso de ser egresso do quadro de servidores da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na Administração direta ou indireta, a qualquer tempo, apresentar, no ato da contratação, certidão negativa da vida funcional, e sendo positiva, com a respectiva certidão de objeto e pé do processo administrativo disciplinar de origem.
- n) Apresentar no ato da contratação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- o) Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.
- p) Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo cargo público;
- q) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso;
- r) Ser considerado apto nos Exames Médicos Admissionais.

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

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

3.7. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 28 de JULHO de 2023 às 23h59min de 29 de AGOSTO de 2023 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.vunesp.com.br.**

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

- a) acessar o site www.vunesp.com.br;
- b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;
- c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;
- d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;
- d.1. optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;
- e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão "Enviar Solicitação";
- f) imprimir o boleto bancário; e,
- g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **30 de AGOSTO de 2023**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR (R\$) DA TAXA DE INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAL	55,00
MÉDIO	68,00
SUPERIOR	100,00



CIJUN

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

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

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

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

3.9.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 29 de AGOSTO de 2023.**

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

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

3.9.4.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, bem como para outros concursos.

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

3.10. Às **23h59min de 29 de AGOSTO de 2023**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.

3.11. A Fundação VUNESP e a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN não se responsabilizam por solicitação de inscrição, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.17. DA ISENÇÃO DE TAXA (CADÚNICO)

3.17.1. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que atenda aos seguintes requisitos:

3.17.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Fome Zero, entre outros), chamado de CadÚnico, previsto no Decreto nº 11.016 de 29 de março de 2022.

3.17.2. O candidato que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste processo seletivo deverá fazê-lo inserindo no campo específico da ficha de inscrição o número do NIS, clicando na opção "ISENÇÃO DE TAXA", **no período de 28 a 03 de AGOSTO de 2023.**



CIJUN

3.17.3. O candidato deverá informar, obrigatoriamente, seu Número de Identificação Social (NIS). Não serão válidos número de NIS de familiares, pai e mãe e outros atribuído pelo CadÚnico.

3.17.4. A Função da VUNESP apurará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico de modo a obter decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

3.17.5. Serão desconsiderados os pedidos de isenção e respectivos documentos de instrução encaminhados extemporaneamente ou de modo diverso ao disposto no item 3.17.2.

3.17.6. A relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada no dia 14 de AGOSTO de 2022, no endereço eletrônico no site www.vunesp.com.br

3.17.7. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no endereço eletrônico www.vunesp.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

3.17.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem atender aos requisitos constantes neste Edital;
- d) desobedecer aos prazos estabelecidos acima; ou,
- e) estar sem o cadastro no sistema de isenção de taxa de concurso (SISTAC) da Secretaria Nacional de Renda de Cidadania promovido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% das vagas oferecidas, conforme disposto no artigo 1º, parágrafos 3º e 4º da Lei Municipal nº 4.420/94 e alterações.

4.1.2. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do parágrafo 2º artigo 3º, caput da Lei Municipal nº 4.420/94 e alterações.

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

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

4.3.1. O tempo para a realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

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

- a) especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui observado o disposto no Decreto Federal nº 3.298/99;
- b) se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; e
- c) encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital.

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

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

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

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

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

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



CIJUN

- 4.6.5.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
- 4.6.6.** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 4.6.7.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.
- 4.6.8.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.
- 4.6.9.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8. deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 4.6.10.** Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- intérprete de LIBRAS;
 - autorização para utilização de aparelho auricular.
- 4.6.11.** Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- mobiliário adequado e qual adaptação;
 - auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.
- 4.7.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 4.8.** O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1 até 4.6. deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.9.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 4.10.** O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos itens 4.1., até 4.6., deste Edital, será convocado para apresentar no prazo de 5 (cinco) dias, laudo médico que comprove a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo.
- 4.11.** Se o médico do trabalho concluir pela inaptidão do candidato devido a descaracterização da deficiência e/ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, desde que requerido pelo interessado, a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN reavaliará o candidato e as documentações apresentadas inicialmente, que podem ser acrescidas de novas documentações médicas relacionadas ao(s) tipo(s) de deficiência(s) informada(s) pelo candidato na inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data de divulgação do resultado do respectivo exame.
- 4.12.** O médico do trabalho deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.
- 4.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pelo médico do trabalho;
- 4.14.** Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.
- 4.15.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.
- 4.16.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
- 4.17.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

V. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM NEGROS:

- 5.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 5.745/2002 e alterações posteriores, fica reservado aos candidatos Negros, o percentual de 20% das vagas ofertadas neste Concurso, conforme discriminado no item 2.1 deste Edital.
- 5.2.** É considerado preto ou pardo, o candidato que assim se autodeclare, no momento da inscrição, na forma do item 5.3 deste Edital.
- 5.3.** Para concorrer às vagas referidas no item 5.1 deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:
- indicar, em sua ficha de inscrição, essa condição;
 - preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração - AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO DA COR PRETA OU PARDA deste Edital;
 - enviar foto 5X7 colorida recente, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração conforme item 5.11. deste Edital;
 - para enviar a documentação referida no item 5.3. alínea "b e c", deste Edital, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:
 - após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da autodeclaração e da foto, por meio digital (*upload*);
 - o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 5.4.** Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.



CIJUN

- 5.5.** Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.
- 5.6.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.
- 5.7.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.
- 5.8.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros.
- 5.8.1.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua contratação e contratação no cargo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.9.** O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 5.9.1.** O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.
- 5.10.** O candidato que se declarar preto ou pardo e também se declarar deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, desde que se inscreva como deficiente e cumpra o disposto no Capítulo IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA deste Edital.
- 5.10.1.** Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas aos deficientes e às vagas reservadas aos pretos e pardos, que tiver sido classificado neste Concurso, na lista especial de deficientes, mas que não tiver comprovada sua deficiência, subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos negros, salvo comprovada má fé.
- 5.11.** O candidato constante da lista especial dos que se declararem negros, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, ao procedimento de análise pela Comissão Especial de que trata o art. 2º-C da Lei nº 5.745 de 2002, com alterações posteriores à vista da autodeclaração e da foto enviada pelo candidato, nos termos do que dispõe o item 5.3 deste Edital.
- 5.12.** A relação de candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida para concorrer às vagas reservadas aos negros, será publicada, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de 22 de SETEMBRO de 2023.
- 5.13.** O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá interpor recurso no período provável de **25 e 26 de SETEMBRO de 2023**, por meio de link específico no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br, no link "Área do Candidato – RECURSOS", e seguir as instruções ali contidas.
- 5.13.1.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como Negros será divulgado oficialmente, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na data prevista de **04 de OUTUBRO de 2023**.

5.14. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 5.14.1.** O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008, **poderá solicitar** – na ficha de inscrição – esta opção para fins de critério de desempate.
- 5.14.1.1.** O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 5.14.1.** deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.
- 5.14.2.** Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – **no período de inscrições** – enviar (**upload**) à Fundação VUNESP certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 5.14.3.** Para o **envio** do(s) documento(s) referido(s) no **item 5.14.2.** deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações:
- acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - após o preenchimento da ficha de inscrição informando a condição de jurado, fazer o *login*, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "Área do Candidato";
 - localizar este Concurso Público;
 - acessar o *link* "Envio de Documentos", anexar e enviar – **por meio digital (upload)** – a(s) imagem(ens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;
 - o(s) documento(s) deverá(ão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 5.14.4.** Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
- 5.14.5.** Não será(ão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.



CIJUN

5.14.6. O candidato que – **dentro do período de inscrições** – deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções dos **itens 5.14.2. até 5.14.3. e suas alíneas**, deste Edital, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

5.14.7. O(s) documento(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.

5.14.8. O(s) documento(s) encaminhado(s) fora da forma e do prazo estipulado **neste Edital** não será(rão) conhecido(s).

5.14.9. A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado **está prevista para 22 de SETEMBRO de 2023**. Essa relação será **publicada** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no **link** “Editais e Documentos” não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.14.10. O candidato que tiver indeferida a sua solicitação na condição de jurado poderá interpor recurso até 2 (dois) dias úteis após a publicação **no período das 10 horas de 25 a 26 de SETEMBRO de 2023 até às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no **link** “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

5.14.11. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado **no item 5.14.10.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.14.11.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.

5.14.12. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado **tem previsão de 04 de OUTUBRO de 2023** para sua **publicação**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no **link** “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após **esta data** fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação de candidato(s) com a condição de jurado.

5.15. DA UTILIZAÇÃO DO NOME SOCIAL

5.16. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e pelo NOME SOCIAL, devendo, no período destinado à inscrição, informar seu nome social na ficha de inscrição em campo próprio para tal.

5.17. O candidato deverá protocolar durante o período de inscrição, via upload na Área do Candidato, documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, quais sejam:

5.17.1. Fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

5.17.2. Cópia digitalizada da frente e do verso de um dos documentos de identificação oficial com foto, que deve contemplar todas as especificações citadas acima e ser legível para análise, sob pena de ser considerado documento inválido para comprovação do atendimento;

5.17.3. Cópia assinada e digitalizada de declaração de atendimento pelo NOME SOCIAL, disponibilizado na área de inscrição.

5.17.4. Somente serão aceitos documentos no formato DOC, DOCX, PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 500kb.

5.18. Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, fax, correio eletrônico mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

5.19. O candidato ou a candidata que não preencher o nome social na ficha de inscrição on-line e/ou não encaminhar os documentos de que trata o item 5.17.1 a 5.17.3 não terá o pedido de nome social atendido, seja qual for o motivo alegado.

5.20. A resposta quanto ao deferimento ou indeferimento da solicitação pleiteada será enviada para o e-mail do candidato ou candidata, com a motivação do indeferimento, na data estipulada no Anexo I – Cronograma deste Edital.

5.21. Contra a decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, fica assegurado ao candidato ou candidata o direito de interpor recurso, desde que devidamente justificado e comprovado, por meio de link RECURSO, Área do Candidato, no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital.

5.22. Se, no curso do processo seletivo, sobrevier a retificação do nome e/ou do gênero de candidatos(as) travestis e transexuais, serão procedidas as alterações devidas, prosseguindo-se o certame normalmente de acordo com a documentação oficial do candidato.

5.23. Quando das publicações dos resultados e das divulgações no site da Fundação Vunesp, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.

5.24. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 5.17.1 a 5.17.3, no período destinado às inscrições, não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.



CIJUN

VI – DAS FASES E DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes fases, provas e duração:

Cargo	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Auxiliar de Manutenção JR (DA)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	2,0	20,00	100,00
		Matemática	10	2,0	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	

Cargo	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Técnico Administrativo JR (DA)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	2,0	20,00	100,00
		Matemática	10	2,0	20,00	
		Conhecimentos Informática	05	2,0	10,00	
		Conhecimentos Específicos	25	2,0	50,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	

Cargo	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Técnico de TI JR (Infraestrutura) (DI)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	1,5	15,00	100,00
		Matemática	10	1,5	15,00	
		Raciocínio Lógico	05	1,0	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	
		Inglês Técnico Básico	05	1,0	5,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	



CIJUN

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Analistas Administrativos JR (DA E DI) Analista Administrativo PL (P)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	2,0	20,00	100,00
		Matemática	10	2,0	20,00	
		Conhecimentos Informática	05	2,0	10,00	
		Conhecimentos Específicos	25	2,0	50,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	

Cargo	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde Itens	Peso	Pontuação Total		
Advogado Pleno (DJ - A)	Prova Objetiva 4h	Língua Portuguesa	05	1,25	6,25	100,00	
		Conhecimentos de Informática	05	1,25	6,25		
		Conhecimentos Específicos:	13				87,50
		Direito Constitucional	15				
		Direito Administrativo	05				
		Direito Civil	05	1,25			
		Direito Processual Civil	05				
		Direito do Trabalho	05				
		Direito Processual do Trabalho	03				
		Direito Previdenciário	05				
Direito Tributário	05						
Direito Empresarial Societário	03						
Noções de Direito Financeiro	06						
Noções de Direito Digital							
	Prova Dissertativa 2h	Prático-Profissional				20,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					120,00		



CIJUN

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Analista de Dados PL Analista de TI PL (P)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	05	2,0	10,00	100,00
		Matemática	05	2,0	10,00	
		Raciocínio Lógico	10	2,0	20,00	
		Conhecimentos Específicos	25	2,0	50,00	
		Inglês Técnico Intermediário	05	2,0	10,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Analista de Segurança da informação PL (DJ - A)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	1,5	15,00	100,00
		Raciocínio Lógico	10	1,5	15,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	
		Inglês Técnico Intermediário	10	1,0	10,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total	
Analista de TI JR Designer de UX PL Arquiteto de Sistemas PL (DT)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	1,0	10,00	100,00
		Raciocínio Lógico	10	2,0	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	
		Inglês Técnico Intermediário	10	1,0	10,00	
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00	



CIJUN

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde Itens	Peso	Pontuação Total
Analista de TI JR Arquiteto de Redes PL Engenheiro de Telecomunicações PL (DI)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	1,0	10,00
		Matemática	10	1,0	10,00
		Raciocínio Lógico	05	2,0	10,00
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
		Inglês Técnico Básico	05	2,0	10,00
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00

Cargos	Tipo e Duração da prova	Disciplinas	Qtde. Itens	Peso	Pontuação Total
Auditor Interno PL Auditor de Sistemas PL (DJ-A)	Prova Objetiva 3h	Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
		Matemática	10	2,0	20,00
		Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00
Nota Final (Pontuação máxima)					100,00

LEGENDA:

DA – DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

DI – DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

DJ-A – DIRETORIA JURÍDICA – AUDITORIA

DT – DIRETORIA TÉCNICA

P – PRESIDÊNCIA

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

6.2.1. A duração das **provas objetivas** será conforme o item 6.1 deste Edital.

6.2.2. A duração da prova prático profissional – somente para o cargo de Advogado – será conforme o item 6.1 deste Edital.



CIJUN

6.3. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

6.3.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

6.4. A prática profissional (SOMENTE PARA O CARGO DE ADVOGADO) composta de uma peça processual, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

7.1. As provas deste Concurso Público serão realizadas no município de Jundiaí – S.P.

7.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no município de Jundiaí – S.P, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

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

7.2.1. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN – www.jundiai.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

7.2.1.1. A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

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

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

b) caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

7.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital.

7.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

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

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

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

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

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

7.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

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

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

7.7.1. O candidato que não atender aos termos do disposto no item 7.6, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



CIJUN

- 7.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.
- 7.9.** Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 7.9.1.** O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.
- 7.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.
- 7.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 7.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.
- 7.10.** Excetuada a situação prevista no item 7.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.
- 7.11.** A Fundação VUNESP e a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;
- 7.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetivas e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 7.12.1.** A candidata – **até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva** – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.
- 7.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
- 7.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.
- 7.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 7.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.
- 7.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.
- 7.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:
- a)** não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí seja qual for o motivo alegado;
 - b)** apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c)** não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 7.3, deste Edital;
 - d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - f)** estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 7.9.2., até 7.9.3., deste Edital;
 - g)** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
 - h)** não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
 - i)** durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
 - j)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;



CIJUN

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

7.16. Da realização das **provas**:

7.16.1. A **prova objetiva** para todos os cargos e a prova prática profissional (somente para o cargo de Advogado) têm data prevista para sua realização em **22 de OUTUBRO DE 2023 no período da manhã**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

7.16.1.1 A **prova prática profissional** (somente para o cargo de Advogado) têm data prevista para sua realização em **22 de OUTUBRO DE 2023 no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

7.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

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

7.16.4.1. Ocorrendo o caso previsto no item 7.16.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia desta(s) prova(s), formulário específico.

7.16.4.2. A inclusão de que trata o item 7.16.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.16.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

7.16.5.2.1. Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

7.16.5.3. A partir das 10 horas do terceiro dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site www.vunesp.com.br, no link "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público:

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

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

7.16.5.3.1. O prazo para interposição de recurso relativo ao gabarito deve obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

7.17. No ato da realização das **provas objetivas**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

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

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

7.17.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

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

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

7.18. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (COVID-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato:

CIJUN

- a) se estiver com sintomas de COVID-19, ou se teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova(s);
- b) é facultativo permanecer no local de prova(s) fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca;
- c) dirigir-se imediatamente a sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova(s);
- d) o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas, etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova(s);

7.19. Recomenda-se, ainda, que o candidato:

- a) leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;
- b) leve álcool em gel a 70° para uso pessoal;
- c) leve garrafa ou utensílio para acondicionamento de água haja vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento desse utensílio, não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro;
- d) se houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

Durante a realização da prova, poderá ser solicitada ao candidato a retirada da máscara para vistoria visual, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação.

7.20. Da realização da prova prático-profissional somente para o cargo de Advogado (peça processual):

7.20.1. O candidato receberá o caderno pré-identificado, no qual deverá conferir seu nome, seu número do documento de identidade, se há falhas de impressão e se o caderno está completo e, então, assinar no local reservado na capa do caderno.

7.20.1.2. Na hipótese de haver falhas de impressão ou ausência de folhas, o candidato deverá informar imediatamente ao fiscal da sala.

7.20.2. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.

7.20.3. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do concurso.

7.20.4. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

7.20.5. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

7.20.6. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

7.20.7. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

7.20.8. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

7.20.9. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.20.10. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

7.20.11. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta

VIII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.1.1.2. As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova



CIJUN

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

8.1.2. Será considerado habilitado, na prova objetiva:

I - o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Matemática e/ou Raciocínio Lógico.

II - o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Língua Portuguesa para o cargo de AVOGADO PLENO (DJ – A).

8.1.3. O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 8.1.2, deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

8.2. DA PEÇA PROCESSUAL – (PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL)

8.2.1. Somente terão corrigidas as provas prático-profissional os candidatos habilitados na prova objetiva conforme o estabelecido a seguir:

CODIGO	CARGO	GERAL	NEGRO	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
004	Advogado Pleno (DJ-A)	50	10	10

8.2.1.2. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido no item 8.2.1. e alíneas deste Edital serão excluídos deste Concurso Público.

8.2.1.3. Todos os candidatos empatados na última colocação, no limite previsto acima, terão sua prova prático-profissional corrigida.

8.2.2. A prova prático-profissional – de caráter classificatório e eliminatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

8.2.3. Será considerado habilitado na prova prático profissional o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.

8.2.4. Na correção da prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada de forma precisa, com clareza, coerência, objetividade e domínio da atividade processual e legal. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, a correção gramatical, o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

8.2.5. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

a) apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;

b) fizer o incorreto endereçamento;

c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;

d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

e) estiver faltando folhas;

f) estiver em branco;

g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa, exceto para referências jurídicas em latim;

h) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de preta, em parte ou em sua totalidade;

i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

j) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

k) fizer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

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

a) estiver rasurado;

b) for ilegível ou incompreensível;

c) for escrito em língua diferente da portuguesa;

d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

IX – DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final corresponderá:

- a) à somatória da nota da prova objetiva para todos os cargos em Concurso (exceto o cargo de Advogado);
- b) à somatória da nota da prova objetiva e da prova prático profissional para o cargo de Advogado.

X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

10.2. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), e duas especiais (candidatos com deficiência aprovados e candidatos negros aprovados).

10.3. Serão considerados classificados os candidatos mais bem colocados, assim como aos candidatos empatados na(s) última(s) posição(ões).

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

I – para o cargo de nível fundamental e médio:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade **mais** elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;
- e) o que tiver maior idade, entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições

II – para os cargos de nível superior (exceto o cargo de Advogado Pleno):

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade **mais** elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota na prova de Matemática;
- e) que obtiver maior nota na prova de Noções de Informática/Raciocínio Lógico;
- f) o que tiver maior idade, entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- g) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições.

III – para o cargo de Advogado Pleno (DJ-A):

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade **mais** elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova prático profissional;
- d) o que tiver maior idade, entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, assim considerado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, conforme o disposto no artigo 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação do Atestado de Participação em Júri, ocorrido após a vigência da referida Lei (09/08/2008). O documento para comprovação desta alínea deverá ser encaminhado pela página do Candidato no site da VUNESP – durante o período de inscrições



CIJUN

10.5. Persistindo, ainda, o empate, prevalecerá a inscrição mais antiga.

XI – DO RECURSO

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

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

11.2.1. o candidato deverá acessar o site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, no *link* “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados;

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

a) à solicitação de isenção da taxa de inscrição, da condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);

b) à solicitação de participação na lista dos candidatos com deficiência e de pretos ou pardos;

c) aos gabaritos das provas objetivas;

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

d) ao **resultado das provas**;

e) à **classificação prévia** deste Concurso Público.

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

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

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

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

11.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí, e subsidiariamente será divulgado no site da Fundação VUNESP.

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

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

11.9. Não será reconhecido como recurso:

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

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

11.9.3. que não contenha fundamentação e embasamento.

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

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

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

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

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

XII – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para contratação. Tal convocação para o comparecimento do candidato a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas será publicada no Diário Oficial do Município de Jundiaí e disponibilizada em caráter informativo no site www.jundiai.sp.gov.br, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

12.1.2. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ – CIJUN, dentro do prazo de validade do concurso.

CIJUN

12.1.3. Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, para apresentar-se na Supervisão de Recursos Humanos da CIJUN a fim de manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da contratação e consequente eliminação do concurso.

12.1.4. A convocação de que trata o item 12.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer na Companhia de Informática de Jundiaí - CIJUN, no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga, ocasião em que o candidato aprovado deverá apresentar a documentação exigida bem como comprovar o atendimento aos requisitos do cargo. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela CIJUN, para apresentação dos documentos, será entendida como desistência da contratação e consequente eliminação do concurso.

12.1.5. Após apresentação e validação dos documentos, o candidato será encaminhado para os exames médicos admissionais. Deverá entregar ainda:

- a)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;
- b)** entregar outros documentos que a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN julgar necessários.

12.2.1. A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN – no momento do recebimento dos documentos para a contratação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

12.2.1.1. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC

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

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

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

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

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

12.2.1.7. O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será contratado;

12.2.1.8. As decisões do Serviço Médico indicado pela COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

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

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

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

13.1.1. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, notas, resultados, classificações, dentre outros), dados pessoais sensíveis, em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

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

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



CIJUN

13.4. Caberá à COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN a homologação deste Concurso Público.

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

13.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí.

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

13.7. As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

a) até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso; e

b) após a **homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade**: pela COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN, podendo ser obtidas por meio do telefone (11) 4589-8838, em dias úteis, das 9 às 16 horas ou pessoalmente na – Supervisão de Recursos Humanos da CIJUN, sita na Av. da Liberdade, S/N – Jardim Botânico – Jundiaí/SP.

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

a) até a **publicação da classificação final**: pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

b) após a **homologação e durante o prazo de validade deste Concurso**: mediante requerimento a ser protocolado na COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN, Paço Municipal, Av. da Liberdade s/nº - Jardim Botânico - 1º. andar - Ala Sul – em dias úteis, das 09 às 16 horas, apenas pelo e-mail: rh_cijun@cijun.sp.gov.br

13.9. A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

13.10. A COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Jundiaí, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

13.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do município, na página da COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN na internet de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.12. Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

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

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

13.15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN.

13.16. Decorridos 180 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE JUNDIAÍ - CIJUN poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

13.19. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

b) o Anexo II (Conteúdos Programáticos);

c) o Anexo III (Cronograma Previsto).



Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial online no site da Companhia de Informática de Jundiaí - CIJUN.

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO(S) CARGO(S) EM CONCURSO

Cargo: Analista Administrativo Pleno (PL) - (Informações Gerenciais - Gabinete Presidência)

Prestar assistência técnica nas questões que envolvam as análises de cenários gerenciais e administrativos da área da Presidência apresentando relatórios informativos e pareceres. Auxiliar a Presidência no planejamento da organização, controle e fluxos de trabalho. Desenvolver e elaborar planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento do desempenho e atividades organizacionais. Realizar atividades relacionadas à gestão estratégica, visando o desenvolvimento organizacional. Elaborar e propor estudos para controle de índices de controle e indicadores da área e elaborar planilhas de suporte à gestão, instrumentos de controle de gestão (compromisso de gestão empresarial, vinculado às metas e diretrizes da empresa). Desenvolver conteúdos relativos à área de atuação, analisando sistemas de controle e métodos administrativos em geral. Atuar no desenvolvimento de indicadores, padrões de desempenho e controle, elaborando estudos técnicos de viabilidade de projetos. Pesquisar legislação e jurisprudência de matérias administrativas para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de atuação. Acompanhar a atualização de banco de dados e informações de interesse da Presidência. Elaborar e interpretar fluxogramas, organogramas, tabelas, gráficos e outros instrumentos, buscando manter a integridade das informações. Monitorar indicadores e metas pactuadas em diferentes níveis de gestão. Conferir, organizar e redigir documentos diversos. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da Presidência.

Cargo: Analista de Dados Pleno (PL) – (Estatísticas - Gabinete Presidência)

Interpretar dados, analisando resultados usando técnicas estatísticas fornecendo relatórios contínuos. Desenvolver e implementar banco de dados, sistemas de coleta de dados, análise de dados e outras estratégias que otimizem a eficiência e a qualidade estatística. Adquirir dados de fontes de dados primárias ou secundárias e manter banco de dados/sistemas de dados. Identificar, analisar e interpretar tendências ou padrões em conjunto de dados complexos. Filtrar e limpar dados revisando relatórios de computadores, impressões e indicadores de desempenho para localizar e corrigir problemas de código. Projetar sistemas e banco de dados priorizando as necessidades do negócio. Realizar análise profunda dos dados, para determinar a melhor forma de representá-los visualmente para as partes interessadas. Garantir a qualidade e a documentação dos processos e definir os indicadores Chaves de Desempenho (KPIs). Avaliar e determinar o sucesso de iniciativas específicas. Avaliar o ciclo de vida dos projetos para incluir requisitos, atividades e design. Monitorar o desempenho e os planos de controle de qualidade para identificar melhorias de processos.

Cargo: Analista de TI Pleno (PL) – (ERP - Sistemas Internos - Gabinete Presidência)

Gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com a metodologia e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios. Mapear processos e realizar modelagem de dados, com o objetivo de implantar sistemas de acordo com as regras do negócio. Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a Companhia, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes. Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estão sendo seguidos. Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas. Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis. Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos. Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos. Codificar aplicativos e administrar ambiente informatizado.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Desenvolvedores

Ler e interpretar especificações técnicas para evolução ou implantação de novas regras de negócios e requisitos dos usuários. Validar a especificação técnica e implantar programações para satisfazer as necessidades requeridas pela especificação. Manter-se

CIJUN

continuamente atualizado tecnologicamente, avaliando as tecnologias disponíveis e pesquisando novas tecnologias, garantindo planejamento e apresentação de novos projetos.

Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro das camadas que se relacionam com a programação feita. Conferir e corrigir sintaxe de programas desenvolvidos, verificando acertos e ajustes necessários para melhoria de funcionalidade e performance. Negociar o escopo técnico das propostas, bem como identificar e propor melhorias no ambiente de TI. Desenvolver e documentar a arquitetura, produção e manutenção de sistemas. Avaliar aplicações adquiridas pela empresa, visando assegurar a eficácia, em termos de custos e operacionalização. Analisar e propor alternativas de projeto, visando identificar a opção que possua o melhor custo/benefício. Identificar e administrar riscos, visando elaborar possíveis alternativas de solução para ajuste do projeto. Definir prazos e esforços necessários para o desenvolvimento das soluções propostas.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Desenvolvimento Web (Sites e Portais)

Desenvolver novos projetos WEB (Portais, páginas estáticas e dinâmicas com acesso a banco de dados) com utilização de metodologia da empresa. Elaborar e propor layout de páginas, banners e outros tipos de tratamentos e manipulação de imagens com as ferramentas adotadas pela empresa. Focar usabilidade e estética dos projetos seguindo tendências de mercado. Desenhar funcionalidades, componentes, interfaces e sua implementação. Promover o desenvolvimento e manutenção WEB com aplicação de boas práticas de desenvolvimento. Desenvolver portais na ferramenta definida pela empresa, desenvolvendo componentes, workflows, formulários, webparts e features, e integrar com aplicação de negócios. Aplicar testes unitários e de integração nos projetos desenvolvidos, bem como realizar homologação após a realização dos testes com os clientes. Realizar todos os ajustes necessários das inconsistências não diagnosticadas na fase de homologação, na pós-implantação dos projetos desenvolvidos. Manter-se continuamente atualizado tecnologicamente, avaliando as tecnologias disponíveis e pesquisando novas tecnologias, garantindo planejamento e apresentação de novos projetos. Efetuar atendimento a clientes, coletando os problemas, esclarecendo dúvidas de operação ou erros nos projetos desenvolvidos. Negociar o escopo técnico das propostas, bem como identificar e propor melhorias no ambiente de trabalho. Avaliar aplicações adquiridas pela empresa, visando assegurar a eficácia, em termos de custos e operacionalização. Desenvolver e documentar a arquitetura, produção e manutenção de sistemas.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Geoprocessamento

Atuar na elaboração e especificação técnica de componentes e requisitos de soluções de geoprocessamento. Acompanhar os processos de geocodificação (direta e reversa). Elaborar processos de edição, ajuste, configuração e transformação de bases cartográficas georreferenciadas. Elaborar análises temáticas e multicritérios com dados geoespaciais. Elaborar soluções e promover a integração de Sistemas de Geoprocessamento. Desenhar funcionalidades, componentes, interfaces e sua implementação. Acompanhar a gestão de projetos e suas especificações. Realizar o processamento digital de imagens, com manipulação de imagens de satélite e álgebra de mapas.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Mobile

Planejar e desenvolver aplicativos para dispositivos móveis como smartphones, tablets e outros dispositivos similares ou sua evolução. Treinar usuários, homologar e dar suporte a esses sistemas, bem como sua integração. Desenhar funcionalidades, componentes, interfaces e sua implementação. Acompanhar a gestão de projetos, suas especificações, prototipagem.

Cargo: Designer de UX Pleno (PL) (Desenvolvimento de Sistemas)

Atuar em conjunto com a equipe de desenvolvimento e produto para que o produto seja agradável de usar e intuitivo. Participar da criação e desenvolvimento de estratégias de conteúdos para sites. Criar com as equipes de desenvolvimento o design gráfico das soluções. Elaborar e realizar testes de usabilidade com foco no usuário. Elaborar modelos para as equipes de desenvolvimento de software. Liderar a estruturação de fluxos de navegação dos sites e aplicativos, revisitando-o constantemente em busca de melhorias. Coletar feedbacks internos e externos sobre funcionalidades lançadas, identificando necessidade de otimização de interfaces. Criar wireframes para sites e aplicativos. Coordenar o design responsivo das interfaces desktop e mobile. Acompanhar o desenvolvimento do processo de UX e prototipar e desenvolver códigos de maneira ágil aprofundando-se nos recursos do browser descobrindo possibilidades simples de interação no desenvolvimento de soluções de interface. Garantir a comunicação assertiva entre os envolvidos no projeto com foco nas expectativas do usuário final. Compreender as linguagens dos designers e auxiliar o time de maneira eficaz. Realizar entrevistas com usuários para verificar a percepção da usabilidade dos produtos. Analisar métricas de navegação.

CIJUN

Cargo: Arquiteto de Sistemas Pleno (PL) (Desenvolvimento de Sistemas)

Identificar novas soluções para a organização, compreendendo a aplicabilidade de cada tipo de tecnologia. Monitorar as aplicações de TI para verificar o atendimento aos requisitos de produtividade organizacional e diagnosticar possíveis limitações de atuação identificando oportunidades de melhoria. Planejar arquiteturas de infraestrutura adequada para o negócio. Ocupar-se com sistemas já implantados e integrá-los a novas tecnologias. Implantar e gerir soluções eficientes e inovadoras, buscando impulsionar o desempenho da organização por meio de soluções otimizadas. Mapear detalhadamente os recursos disponíveis, para definir necessidades de investimentos e realocação de recursos de forma inteligente e eficiente. Garantir a disponibilidade dos sistemas, aplicações e softwares, e auxiliar a criação de um plano de continuidade desses recursos junto ao pessoal de governança de TI, considerando a segurança da informação. Padronizar, automatizar e tornar eficientes os processos de monitoramento e otimização dos insumos tecnológicos para prover melhor desempenho na produtividade da organização. Prestar apoio técnico aos projetos de desenvolvimento. Prover a concepção, desenho e desenvolvimento da arquitetura tecnológica para o desenvolvimento de sistemas. Definir padrões técnicos de codificação, desenho das soluções, design, padrões de programação e criação de sistemas. Projetar a componentização dos sistemas e as estruturas de barramentos de integração. Pesquisar, desenvolver e definir ferramentas e plataformas de desenvolvimento. Supervisionar e revisar os trabalhos entregues pelos desenvolvedores de softwares. Pesquisar e desenvolver novas tecnologias aplicadas ao desenvolvimento de software. Identificar os requisitos operacionais e necessidades dos projetos de novos sistemas. Sustentar a estratégia de desenvolvimento de software da organização a partir de soluções de tecnologia disponíveis e que atendam às necessidades da organização, colaboradores e clientes.

Cargo: Analista de TI Júnior (JR) – Infraestrutura e Serviços de Rede

Realizar atividades no suporte à Infraestrutura de Redes na instalação, configuração, administração e resolução de problemas (troubleshooting) em ferramentas de Gerenciamento GPON, para OLT's, ONT's, Switchs e Roteadores. Identificar riscos de segurança e aplicar patches/updates e atualizar firmwares em ativos de redes. Instalar e configurar câmeras de Vídeo Monitoramento. Operacionalizar ferramentas de testes em soluções de networking e tecnologia GPON. Realizar a instalação e montagem de infraestrutura, passagem e organização do cabeamento metálico e óptico, identificando cabos, abertura de cabos, certificar os pontos com equipamentos específicos e montar racks. Instalar e montar infraestrutura com eletrodutos, perfilados, eletrocalhas, canaletas de PVC, em superfícies de alvenaria, madeira, drywall, entre outras. Realizar procedimentos de backup das configurações atuais para controladoras e AP's (ARUBA, RUCKUs e UNIFI), solução GPON (Concius), ativos de rede (HP, ARUBA, Huawei, Cisco, Mikrotik, entre outros). Planejar as configurações de definição de redes atuais e novas redes, endereçamento, SSID, segurança, etc. Proceder a verificação das licenças de ativos implementadas, quantidade de equipamentos e relação de modelos. Realizar a aplicação de atualização do firmware. Realizar testes de conectividade. Realizar a documentação das redes e instalações lógicas e físicas. Administrar o sistema de controle de chamados, Service Desk, confeccionando relatórios diários, semanais e mensais com dados estatísticos dos chamados. Prestar atendimento telefônico, orientações e suporte aos clientes e prestadores de serviços. Prestar suporte ao usuário no uso de Sistemas e Programas (software). Acompanhar a execução e andamento dos serviços, registrando a finalização do atendimento. Realizar abertura de chamados junto às empresas prestadoras de serviços, de link de comunicação, outsourcing de impressão, equipamentos de locação. Configurar, implantar e acompanhar a execução de rotinas de cópia de segurança (Backup). Auxiliar a homologação de novas soluções correspondentes aos serviços do Departamento de Suporte Técnico. Realizar instalações e configurações de Hardware e Software. Instalação e atualização de sistemas operacionais.

Cargo: Arquiteto de Redes Pleno (PL) - (Infraestrutura)

Atuar na criação e manutenção de redes como intranets organizacionais e infraestruturas expansivas na nuvem. Desenvolver e implementar projetos de redes de dados e voz, com rede interna e externa, conectividade com parceiros de Hosting, e conectividade com parceiros externos. (LAN/WAN/Cloud/Security/VPN/SD-WAN). Acompanhar as novas tendências a serem aplicadas dentro das redes de computadores e comunicação de dados. Elaborar orçamento e implementação de sistemas e redes. Organizar a manutenção preventiva e/ou corretiva na instalação e adaptação da infraestrutura de hardwares e softwares. Operacionalizar sistemas integrados, conectando e melhorando a comunicação entre setores e equipes, de modo a obter aumento na produtividade interna e redução de erros. Montar o planejamento de redes de computadores na organização, criando estratégias para garantir a instalação, integração, manutenção, otimização e segurança das máquinas e no acesso à internet. Exercer atividades de estudos e relatórios técnicos para a diretoria de sua área de atuação, indicando aparatos tecnológicos para investimentos e manutenção de redes de computadores. Preservar a segurança dos processos internos e garantir o cumprimento à política de acesso às informações estabelecida pela organização. Atuar na Engenharia de Rede IP, sendo responsável pela arquitetura e projetos, garantindo a ampliação e solução técnica, atendendo a demanda de equipamentos da rede de acesso. Definir e desenhar a melhor arquitetura da rede para atendimentos aos clientes. Definir arquiteturas de componentes, integração e APIs, micro serviços, dados e modernização de sistemas e utilização de containers. Especificar os



CIJUN

equipamentos necessários em cada projeto, bem como quilômetros de fibra ótica, aquisição de switches, dentre outros. Analisar a viabilidade técnica-financeira do projeto. Responsabilizar-se pela estratégia de utilização de Integração Cloud e On-Premise. Apoiar o projeto de pequenos datacenters (salas de servidores) com os componentes de infraestrutura. Responsabilizar-se pelos componentes de rede fundamentais para suportar aplicações em geral como DHCP, MS AD (servidores e posicionamento), DNS. Preparar e orientar as atividades de implantação de Rede IP, SWAPS de capacidade. Trabalhar junto à área de segurança. Definir requisitos de servidores com base em casos de uso. Definir soluções usando plataformas HCI (computação, armazenamento, rede). Reportar solicitações de mudanças, não conformidade e situações de risco. Configurar equipamentos, protocolo TCP/IP, MPLS, BGP, roteamento e VLANs. Interagir com a área operacional buscando identificar novos requisitos de desenho para análise de viabilidade dos projetos. Sugerir scripts de configuração para cada modelo de equipamento, quando necessário. Alimentar indicadores da área para acompanhamento.

Cargo: Engenheiro de Telecomunicações Pleno (PL) - (Infraestrutura)

Especificar, projetar, planejar, desenvolver, implantar, integrar, certificar, manter e gerenciar sistemas de telecomunicações. Analisar e propor alternativas de integração, convergência, compatibilidade e eficiência da infraestrutura de sistemas de telecomunicações, considerando as redes e os equipamentos de informática envolvidos. Vistoriar, realizar perícia, avaliar e emitir laudo e/ou parecer técnico em sua área de formação. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações elaborando sua documentação técnica. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Acompanhar projetos de Infraestrutura em redes de telefonia. Fazer análise de compatibilidade eletromagnética em sistemas de telecomunicações e de potência. Realizar estudo de sistemas de comunicação via telefone, celular e satélite. Fazer análise e projetos de redes de computadores e Internet. Realizar estudo e projetos de transmissão e recepção de sinais de dados e projeto utilizando rede definida por software. Realizar projetos de sistemas de monitoração e telecomando de redes geograficamente distribuídas. Realizar medições para posicionar GPSs. Responsabilizar-se pelo Data Center e por toda infraestrutura de cabeamento, switches, routers e equipamentos DWDM e CWDM. Responsabilizar-se pelo Planejamento e Otimização do RF, fazendo levantamentos através de Drive Teste e simulações em softwares de predição de RF da qualidade dos sinais de redes celulares (GSM, CDMA e WCDMA). Analisar o desenvolvimento de sistemas visando à otimização dos recursos. Realizar a manutenção de redes de telecomunicações. Implantar planejamento de redes de sinais digitais: centrais de transmissão, captação, codificação e retransmissão de dados. Realizar propostas com solução técnica e estimativa de custos. Configurar e solucionar problemas de tecnologias e protocolos de roteamento / comutação de IP, incluindo TCP / IP, BGP, OSPF. Configurar e solucionar problemas e ambiente WLAN (controladores sem fio, NACs, Cisco, ISE, Microsoft NPS). Coletar estatísticas de rede usando protocolos (SNMP, Netflow, CACTI, OpenView). Solucionar problemas e analisar elementos de segurança (firewalls, filtros da WEB, servidores de identidade, IPSs). Realizar projetos de infraestrutura / suporte de operações e solução de problemas. Garantir a comunicação por meio de sistemas de telefonia, além da transmissão de dados em redes de computadores e seu perfeito funcionamento.

Cargo: Técnico de TI Júnior (JR) - (Infraestrutura)

Realizar atividades técnicas no suporte à estrutura e lógica da CIJUN e clientes. Prestar suporte técnico a usuários, de forma a garantir e sustentar a utilização dos Sistemas e Programas (Software) utilizados pela CIJUN e também pelos seus clientes. Monitorar os links de comunicação e infraestrutura de rede. Acompanhar a criação e liberação de acesso a usuários no AD. Acompanhar o sistema de controle de chamados preparando relatórios diários, semanais e mensais com dados estatísticos. Monitorar os links de comunicação das unidades remotas conectadas à Rede Corporativa. Prestar, por atendimento telefônico, orientações e suporte aos clientes e prestadores de serviços. Prestar suporte ao usuário no uso de Sistemas e Programas (Software). Acompanhar a execução e andamento dos serviços, registrando a finalização do atendimento. Realizar a abertura de chamados junto às empresas prestadoras de serviços, de link de comunicação, outsourcing de impressão, equipamentos de locação. Controlar ativos da empresa, como relógios de ponto, Access Point- AP, Switches, Roteadores, disponibilizados para utilização dos clientes. Configurar, implementar e garantir a execução de rotinas de cópia de segurança (Backup). Auxiliar a homologação de novas soluções correspondentes aos serviços de Suporte Técnico. Realizar instalações e configurações de Hardware e Software. Acompanhar, instalar e atualizar Sistemas Operacionais.

Cargo: Analista Administrativo Júnior (JR) – Infraestrutura

Efetuar o levantamento das necessidades da Unidade e elaborar os Termos de Referência, requisições de compras e demais documentos que antecedem as licitações para aquisições de materiais, insumos e equipamentos, para prestação de serviços necessários ao atendimento e bom andamento das atividades das unidades de Infraestrutura e serviços. Realizar as pesquisas de preços de produtos e serviços, mantendo o cuidado de manter todas as tratativas documentadas para regularização dos processos internos de Requisição de Compras e Gestão de Contratos. Elaborar as planilhas comparativas dos valores pesquisados. Realizar as tratativas que se fizerem necessárias junto aos fornecedores nos aspectos relacionados a preços, qualidade, prazos e documentações, visando identificar as

CIJUN

melhores oportunidades de compras e fontes alternativas de suprimentos e a regularização das contratações dentro dos parâmetros exigíveis nos processos de Licitação. Auxiliar a equipe de infraestrutura e serviços na elaboração dos documentos de respostas técnicas para os questionamentos e/ou impugnações de editais e de recursos administrativos das licitações. Realizar atividades administrativas de suporte à equipe de infraestrutura e serviços, patrimônio e logística, envolvendo análise de solicitações de compras de itens de manutenção e prestação de serviços, objetivando otimizar a eficácia das atividades da área. Executar as atividades relacionadas com a gestão administrativa dos contratos da unidade de infraestrutura e serviços, com a análise das aquisições de bens ou prestação de serviços, cumprindo as políticas de compras e contratos da Companhia, observando as normas licitatórias, assegurando a correta execução dos procedimentos operacionais. Elaborar os pedidos de Contratos derivados de Atas de Registro de Preço. Controlar os saldos de Atas de Registro de Preço de forma a garantir que as contratações não extrapolem o quantitativo disponível para consumo. Realizar os controles de medições de contratos e lançamentos das informações no Sistema AUDESP e/ou outros que por ventura venham a ser utilizados, bem como prestar contas das demais obrigações exigidas da Unidade de Infraestrutura nas auditorias, (interna, independente ou do TCE-SP). Garantir o cumprimento dos prazos em processos de aquisição de bens ou serviços, bem como seus termos aditivos, conduzindo as atividades conforme determinação legal. Cumprir com os prazos legais de lançamentos das informações para o AUDESP e demais órgãos de auditoria, inclusive auditoria interna, alimentando os sistemas autorizados pela legislação vigente. Participar em projetos de redução de custos e análise de valor. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: Analista Administrativo Júnior (JR) – Recursos Humanos

Acompanhar mensalmente a execução das rotinas de apuração de ponto eletrônico, relatórios de divergências com informações destinadas às correções necessárias, para fechamento da folha de pagamento. Preparar cálculos de médias de horas extras para compor valor de cálculos de férias e décimo terceiro salário, para estimativa no setor financeiro dos valores a pagar. Manter atualizada, em sistema próprio, a programação de férias, supervisionando períodos de aquisição, e de gozo de férias. Providenciar avisos de férias aos funcionários e superiores imediatos e enviar ao setor de folha de pagamento para elaboração dos recibos de férias a pagar. Conferir documentos de férias recebidos do setor de folha de pagamento, enviar ao setor financeiro com todas as informações necessárias ao pagamento do funcionário. Manter atualizadas as informações cadastrais de funcionários de convênio médico, procedendo ao lançamento de alterações, inclusões e exclusões de usuários e dependentes, informando a prestadora de serviços e as áreas relacionadas, através de comunicados internos, externos, ofícios, etc. Acompanhar os trabalhos de contratação de estagiários, orientando a resolução de pendências entre as instituições de ensino, o agente de integração e as áreas de aprendizagem do estagiário. Elaborar planilha com os lançamentos das informações para a folha de pagamento. Proceder à conferência final da folha de pagamento, para liberação do arquivo contendo os valores para o crédito bancário em conta salário dos funcionários. Efetuar os contatos com a entidade sindical através de comunicados, e-mails, telefone, para a manutenção das informações necessárias, esclarecimentos de dúvidas e/ou pendências na relação funcionários e sindicato da categoria. Administrar o relacionamento entre funcionários e a prestadora de serviços médicos, relatando situações de dificuldades de usuários, intermediar as resoluções de problemas e manter atualizadas todas as informações em programa próprio da prestadora disponibilizado para essas tarefas. Atender aos funcionários da empresa de forma clara e precisa, bem como esclarecer dúvidas. Realizar as diversas rotinas de administração de pessoal e de Recursos Humanos, garantindo práticas em consonância com a legislação trabalhista, previdenciária e tributária.

Cargo: Técnico Administrativo Júnior (JR) - (Patrimônio e Zeladoria):

Receber documentos referentes às aquisições de bens, identificar e classificar por área e tipo, emplacando quando necessário, e lançar no sistema informatizado. Registrar a entrada de ativos imobilizados (mobiliário, máquinas e equipamentos, etc.) no controle patrimonial da empresa, objetivando sua contabilização. Registrar a saída dos ativos quando da transferência entre as áreas, ou baixa por motivo de descarte ou venda, atualizando o sistema do patrimônio para fins de contabilização. Proceder ao controle do ativo imobilizado da empresa abrangendo o registro de entrada e saída do bem quando de sua aquisição, descarte ou transferência. Proceder periodicamente ao levantamento do ativo fixo da empresa, verificando eventuais faltas, localização discrepantes, identificação incorreta, etc.. Auxiliar na realização do inventário, conciliando o fluxo de devolução e descarte, identificando diferenças de estoque e propondo melhorias nos procedimentos da empresa. Contribuir com o fechamento contábil da empresa, fornecendo dados referentes ao ativo imobilizado, valores de correção e depreciação dos bens para elaboração dos relatórios da área. Elaborar o fechamento mensal de controle de ativo fixo. Executar as atividades referentes às aquisições e contratações, dentro dos limites de competência e em observância às normas licitatórias. Auxiliar nas atividades relacionadas à gestão administrativa de todos os contratos da unidade. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior imediato.



CIJUN

Cargo: Analista Administrativo Júnior (JR) – Financeiro

Executar rotinas de contas a pagar, fazendo lançamentos, solicitando autorização e enviando as remessas para aprovação superior. Executar rotinas de contas a receber (faturamento) conforme procedimentos programados de receitas derivadas da prestação de serviços. Conciliar as contas bancárias, através de extratos bancários diários em confrontação com os documentos fiscais. Elaborar e monitorar arquivo eletrônico de pagamentos através de aplicativo utilizado pela empresa e NetEmpresa. Emitir e entregar as notas fiscais para os clientes, conforme faturamento mensal, bem como acompanhar o processamento das Faturas (pagamento dos clientes). Verificar a regularidade das certidões da Empresa (Previdenciária, FGTS e Débitos com a União), essenciais à celebração de novos contratos. Gerir a conta “Fundo Fixo de Caixa” – Adiantamento (Tesouraria), de pequenas despesas gerais. Interagir junto ao banco na resolução de abertura de contas da empresa, encargos e tarifas indevidas.

Cargo: Auxiliar de Manutenção Júnior (JR) - (Patrimônio e Zeladoria)

Executar atividades de manutenção e conservação das instalações de alvenaria, elétrica, mecânica e hidráulica, nas unidades da CIJUN, conforme demanda e orientação da supervisão imediata. Realizar atividades de pintura, alvenaria e movimentação de mobiliário. Realizar serviços de baixa complexidade na área elétrica como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros, a fim de manter as instalações operacionais em perfeitas condições de funcionamento. Acompanhar prestadores de serviço de manutenção, fornecendo informações e auxílio em suas atividades. Organizar os locais onde forem realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, eliminando resíduos e manchas. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário. Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidade e registrando em documentos e planilhas sua movimentação. Utilizar sob orientação, ferramentas e equipamentos para cada tipo de atividade, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente.

Cargo: Advogado Pleno (PL) (Jurídico)

Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas da CIJUN em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, desenvolvendo atividades pertinentes, bem como representar a CIJUN no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição, nas ações em que esta for autora ou ré, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos, visando sempre defender os interesses da empresa, reportando seus atos à Diretoria Jurídica. Acompanhar todas as publicações pertinentes à CIJUN (Grifon, todos os Tribunais Cíveis e Trabalhistas, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, Tribunais de Contas do Estado, dentre outros). Propor ações judiciais. Atuar e defender os interesses da CIJUN em procedimentos administrativos ou judiciais, de natureza civil, comercial, fiscal, criminal, ambiental, trabalhista e outros. Subsidiar a área jurídica, para defesas em licitações, bem como auxiliar os representantes de comissão na análise de matérias econômico-financeiras, técnicas, entre outras, emitindo pareceres jurídicos com embasamento legal quanto aos méritos questionados. Efetuar estudos de natureza jurídica diversos. Orientar a Diretoria, Gerência e demais unidades internas da CIJUN em assuntos jurídicos, esclarecendo dúvidas e dando suporte, prestando consultas quanto à aplicação de legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como normas internas da CIJUN. Divulgar leis, normas e procedimentos, garantindo amplo conhecimento e atualização dos empregados envolvidos de acordo com a área de Direito em questão. Atuar na elaboração e análise de contratos e demais documentos atinentes a negócios jurídicos que a CIJUN possa vir a celebrar. Participar dos processos licitatórios auxiliando desde a elaboração de editais e termos de referência, analisando minutas diversas, documentos de aspectos jurídicos e fiscais, bem como subsidiando defesas e julgamentos para as impugnações impostas às licitações e respostas aos questionamentos dos Órgãos Fiscalizadores. Analisar juridicamente as minutas dos editais de licitações emitindo parecer bem como emitir parecer jurídico sobre a possibilidade de dispensa ou inexigibilidade de licitação e aditamentos de contratos. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos da área de atuação. Participar de trabalhos das comissões Especiais de Licitação em Sessões Públicas, zelando para que todos os procedimentos determinados sejam cumpridos, conforme legislação vigente. Elaborar Regulamentos, Regimentos, Procedimentos, Políticas e demais normas internas, auxiliando todas as áreas da CIJUN em sua implantação. Atuar na área societária da CIJUN, elaborando Atas de Reuniões, Assembleias e acompanhando trâmites de arquivamentos perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo. Executar serviços de natureza administrativa, necessários ao desenvolvimento das atividades da área, mantendo organizada a documentação e equipamentos, materiais, etc., sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao cargo.

Cargo: Analista de Segurança da Informação Pleno (PL) - (LGPD - Jurídico - Auditoria)

Implementar sistemas de segurança para garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, através de normas, dispositivos, serviços em conjunto com auditorias. Implementar a Política e Normas de Segurança da Informação, promovendo a conscientização de todos os usuários, visando garantir a segurança física e lógica dos ativos da empresa. Gerenciar ambientes computacionais do ponto de vista de segurança da informação, mantendo-os estáveis e seguros. Participar no desenvolvimento de



CIJUN

estratégias e implementações da Política e Normas de Segurança da Informação, baseado nos aspectos legais da Norma ISO 17799, ISO 27001, 27002, e outras Normas e Práticas de mercado. Propor soluções de segurança da informação e melhorias para a segurança do ambiente da CIJUN. Analisar técnicas de ataques e de invasão em redes de computadores e realizar testes de vulnerabilidade e riscos de segurança, visando evitar outros ataques que causem danos à empresa. Implantar projetos de segurança da informação nas redes de computadores da CIJUN, através de instalação e monitoramento de softwares e hardwares. Aplicar normas de segurança da informação nos projetos em produção e em desenvolvimento. Administrar mecanismos e ferramentas relacionadas à segurança da informação e contingenciamento, verificando atualizações das soluções, gerenciando a implantação e manutenção de sistemas de segurança, elaborando controles e relatórios. Executar testes de contingenciamento, visando garantir que os padrões especificados através da Política de Segurança sejam devidamente seguidos. Atuar de forma preventiva e corretiva em relação a incidentes de segurança. Avaliar incidentes de segurança, visando identificar as formas e as origens dos ataques internos e externos na rede de computadores da Companhia, tomando as devidas providências. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais, inclusive Relatório de Impacto no Tratamento de Dados Pessoais ou Pessoas Sensíveis, através de consultas na base de dados de equipamentos e sistemas, para controles e tomadas de decisão. Detectar vulnerabilidades, assim como ameaças pertinentes aos serviços de TI, a fim de proteger as informações. Realizar auditorias e controle de processos para verificar se as medidas e políticas de segurança da informação estão aderentes. Estabelecer normas, padrões, níveis, tipos e demais aspectos relacionados a produtos com recursos criptográficos, para assegurar a confidencialidade, autenticidade e a integridade entre os sistemas de segurança da informação. Desenvolver sistema de classificação de dados e informações, com vistas a garantir os níveis de segurança desejados, bem como a normatização de acesso às informações. Estabelecer normas relativas à implementação dos sistemas de segurança da informação para garantir a interoperabilidade mantendo os níveis de segurança desejados. Tratar os incidentes de redes, tomando as medidas necessárias para conter ameaças, minimizar impactos e evitar futuras ocorrências, restabelecendo a integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade dos ativos. Registrar, classificar e filtrar as notificações de incidentes de segurança, elaborar e executar o plano de resposta, recolher e preservar as evidências para subsidiar perícia computacional. Participar e auxiliar a estruturação de documentos como instrumentos organizacionais, procedimentos operacionais e empresariais, que visam a manutenção da Política de Segurança da Informação. Elaborar especificações técnicas, termos de referência e toda documentação de estudos preliminares de contratações, dentro de sua área de atuação. Atuar como gestor ou fiscal de contrato relacionados à sua área de atuação. Analisar os riscos inerentes à informação gerenciada por sistemas, implementando medidas de proteção para manter a continuidade, sigilo e qualidade dos serviços prestados pela Companhia. Realizar quaisquer outras atividades relacionadas à função que sejam necessárias para a Companhia.

Cargo: Auditor Interno Pleno (PL) (Auditoria de Processos) - (Jurídico - A)

Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho, através de sugestões e orientação às diversas áreas da empresa. Verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares da empresa, examinando os registros efetuados, para apurar a correspondência dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem. Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas. Analisar os custos dos impostos, visando identificar oportunidades para redução da carga tributária. Realizar auditorias na área do Almoxarifado, verificando a movimentação de materiais e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e a contabilidade. Realizar auditorias na área operacional/técnica, verificando quadro de pessoal, rotinas e procedimentos, fazendo as recomendações necessárias para melhor produtividade do trabalho e qualidade do produto/serviço. Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da empresa, para fornecer a seus dirigentes ou acionistas os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões. Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da empresa. Realizar inventários de estoques e dos bens patrimoniais, fazendo o confronto do estoque físico com os registros contábeis, visando a elaboração de balanços, identificar e corrigir irregularidades ou divergências. Analisar os custos de manutenção dos equipamentos, avaliando sua compatibilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados. Examinar as licitações relativas a aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras, etc., no âmbito da Legislação pertinente. Prestar total apoio ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal da Empresa, bem como coordenar e controlar o atendimento ao Tribunal de Contas e aos órgãos de Controle Interno.

Cargo: Auditor de Sistemas Pleno (PL) - Auditoria - (Jurídico)

Implementar plano de auditoria que garanta a identificação, o tratamento adequado, ciclo de vida e gerenciamento de riscos na produção de dados dentro das exigências de conformidade em vigor. Analisar a infraestrutura tecnológica da empresa para garantir que os processos e sistemas sejam executados com precisão e eficiência, permanecendo seguros e atendendo às regulamentações de conformidade. Implementar mudanças de procedimentos operacionais quando necessário para proporcionar a segurança das informações



CIJUN

com foco no gerenciamento de riscos, mantendo a estrutura computacional da organização funcionando dentro de parâmetros da legalidade e de segurança. Avaliar as ações de controle interno para preservar a organização e seus dados protegidos contra ameaças externas ou internas, verificando o cumprimento dos normativos a qual estão sujeitos. Avaliar a integridade, segurança, desenvolvimento e governança dos dados de TI em conformidade com os objetivos propostos, e as políticas institucionais, garantindo a integridade e verificando aspectos de segurança e qualidade. Realizar análise de risco. Analisar a capacidade da organização em inovar em comparação com as concorrentes e avaliar o quanto a empresa produz novos produtos e/ou serviços. Implementar sistema de gestão para garantir a qualidade, confiabilidade e competitividade de produtos e/ou serviços, estabelecendo salvaguardas para o atendimento de requisitos técnicos. Avaliar a tecnologia atual na organização e identificar oportunidades de melhorias advindas de tecnologias futuras que poderão ser adotadas. Avaliar especificamente se os sistemas e aplicativos são controlados, se são confiáveis, eficientes, seguros e eficazes. Verificar se os sistemas em desenvolvimento estão adequados aos padrões determinados, estabelecendo critérios para diminuição de falhas e fraudes que podem estar presentes nos sistemas. Conduzir planos de auditoria para verificar se os programas de privacidade de dados estão em conformidade com os regulamentos e diretrizes da LGPD. Estabelecer para as equipes de trabalho, nos Sistemas de Informações, normas e procedimentos para que possam detectar problemas ou erros em suas tarefas diárias, garantindo a segurança na coleta, armazenamento e tratamento dos dados, garantindo que os mesmos sejam identificados corretamente. Implementar plano de auditoria para o ciclo de vida dos dados pessoais, classificando-os corretamente e promovendo o gerenciamento de risco de dados. Implantar metodologia para determinar a capacidade da organização de alinhar-se às regras da LGPD, pela documentação/revisão das políticas nos departamentos que processam dados pessoais e/ou sejam responsáveis pela governança, operações ou controles técnicos relativos a dados pessoais. Elaborar relatórios com os resultados da análise das áreas que manipulam dados pessoais, apontando possíveis falhas na conformidade, que possam impactar nos negócios, promovendo ações de correção com monitoramento contínuo. Auxiliar na elaboração e constante atualização de uma política de continuidade do negócio. Elaborar especificações técnicas, termos de referência e toda documentação de estudos preliminares de contratações, dentro de sua área de atuação. Atuar como gestor ou fiscal de contrato relacionados à sua área de atuação. Realizar quaisquer outras atividades relacionadas à função que sejam necessárias para a Companhia. Criar estratégias, inspecionar sistemas e programas de processamento de informações da organização, a fim de proteger a integridade e o armazenamento das informações e eficácia do trabalho das equipes. Implementar plano de auditoria que garanta a identificação, o tratamento adequado, ciclo de vida e gerenciamento de riscos na proteção de dados dentro das exigências de conformidade em vigor.

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO JÚNIOR – PATRIMÔNIO E ZELADORIA (DIRETORIA ADMINISTRATIVA)

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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



CIJUN

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, e Outlook); Recursos de Internet.

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos em manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos e troca de componentes sempre que necessário. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC).

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO JÚNIOR – PATRIMÔNIO E ZELADORIA (DIRETORIA ADMINISTRATIVA) E TÉCNICO DE TI JÚNIOR - INFRAESTRUTURA (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO ADMINISTRATIVO JÚNIOR – PATRIMÔNIO E ZELADORIA (DIRETORIA ADMINISTRATIVA)

Conhecimentos de informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, e Outlook); Recursos de Internet; Sistema Integrado de Gestão (ERP).

Conhecimentos Específicos: Técnicas de Arquivamento: classificação, organização, administração e controle de patrimônio imobilizado; regulamentos e procedimentos de realização de inventários de bens patrimoniais; Noções de uso e conservação de equipamentos.

TÉCNICO DE TI JÚNIOR - INFRAESTRUTURA (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows e Linux (Desktop); Pacote Office (Excel, Word, Power Point, Visio e Outlook), OpenOffice ou LibreOffice.

Conhecimentos Específicos: Noções de Redes; Internet; Acesso remoto; Suporte técnico a usuários; Montagem, manutenção e configuração de Hardware e Software; AD (Active Directory); CFTV Básico; Wi-fi Básico. Fundamentos de Segurança da Informação; Fundamentos de Infraestrutura de Rede; Fundamentos de Gestão de Serviços.

Inglês Técnico: Nível Básico - Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: **ADVOGADO PLENO (DIRETORIA JURÍDICA – AUDITORIA)**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e



CIJUN

conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Análise Sintática. Termos da Oração. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo: Conceito de direito administrativo; origem; bases ideológicas; função pública; interesse público (primário e secundário). Domínio dos conceitos básicos da organização administrativa. Regime Jurídico Administrativo. Poderes e deveres do administrador público; Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies; existência, validade e eficácia; elementos e pressupostos; abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder; extinção e modificação dos atos revogação, retificação, convalidação e invalidação. Processo Administrativo; Concessão, Permissão e Autorização de Serviços Públicos. Princípios. Tratamento constitucional e infraconstitucional das licitações e contratos administrativos - Lei Geral de Licitações e Contratos, (Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/2021), Lei Geral do Pregão, Registro de Preço; Licitações e Contratos na Lei nº 13.303/2016; Convênios e instrumentos jurídicos análogos. Processo licitatório. Regime jurídico dos empregados públicos; O tratamento constitucional dos Tribunais de Contas: competências e poder fiscalizatório; Noções gerais sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, forma de fiscalização e meios de representação da Administração Pública - Lei Complementar nº 709/93. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1.992). Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Constitucional: Constituição e processo. Tratamento constitucional da Administração Pública: princípios constitucionais, servidor público, licitação, improbidade administrativa. Intervenção do estado na economia: empresa pública e sociedade de economia mista na CF/88. Separação constitucional de competências: competência legislativa e executiva dos entes. Competências constitucionais dos municípios. Ações constitucionais: mandado de segurança; habeas corpus; habeas data. Controle de constitucionalidade: conceito, requisitos e espécies; controle difuso; incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ações Diretas de Inconstitucionalidade e Declaratória de Constitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Direitos e garantias fundamentais. Súmulas dos Tribunais Superiores (STF e STJ).

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LND) e Lei nº 13.655/17. Noções gerais do direito das obrigações; Contratos: aspectos gerais e espécies de contratos. Ato e negócio jurídico; Responsabilidade civil: extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual; teoria da responsabilidade civil objetiva e subjetiva. Pessoa jurídica: sociedades. Súmulas dos Tribunais Superiores (STF e STJ).

Direito Processual Civil: Código de Processo Civil de 2015: Procedimento Comum, Execução e processo nos tribunais e instâncias superiores. Mandado de Segurança. Juizados Especiais. Súmulas dos Tribunais Superiores (STF e STJ).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: Princípios do Direito do Trabalho; Noções gerais da relação de trabalho e relação de emprego; Terceirização na Administração Pública: responsabilidade da Administração e Súmula 331/TST. Direito Sindical e espécies de negociações nas relações de emprego: individual e coletiva; Lei nº 13.467/2017 - A Reforma Trabalhista; competência constitucional da Justiça do Trabalho; Procedimentos na Justiça do Trabalho: Procedimento comum, Execução e Recursos nas instâncias superiores. Orientações Jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, STJ e TST.

Direito Previdenciário: Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. Regime de Previdência dos funcionários públicos. Disposições constitucionais sobre seguridade social – Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99). Súmulas do STF e STJ.

Direito Tributário: Tratamento constitucional; princípios gerais do Direito Tributário; Competências; Espécies de tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições sociais; Parafiscalidade; Obrigação tributária, Crédito Tributário. 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. Súmulas dos Tribunais Superiores (STF e STJ).

Direito Empresarial/Societário: Lei das sociedades anônimas nº 6.404/76, Lei nº 13.303/2016 e normas correlatas. Lei de Propriedade Industrial nº 9.279/1996. Governança Corporativa e Compliance.

Noções de Direito Financeiro: Orçamento público; Receitas e despesas públicas; caminho do gasto público; Empresas estatais dependentes e independentes. Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Noções de Direito Digital e Eletrônico: Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018. Marco Civil da Internet nº 12.965/2014, Decreto Federal nº 8.771/2016. Lei do Software nº 9.609/1998. Crimes digitais/informáticos.



CIJUN

CARGOS: ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (FINANCEIRO) - ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (RECURSOS HUMANOS) - ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (INFRAESTRUTURA) - ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO (INFORMAÇÕES GERENCIAIS - PRESIDÊNCIA) - AUDITOR INTERNO PLENO (AUDITORIA DE PROCESSOS - DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA)

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (FINANCEIRO)

Conhecimentos Específicos: Matemática Financeira; Básico de Contabilidade; Impostos (IR, INSS, ISS e FGTS); Orçamento e Custos; Classificação Fiscal.

ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (RECURSOS HUMANOS)

Conhecimentos Específicos: Processos de Admissão Funcional; Folha de Pagamento; Sistema de Ponto Eletrônico; Rescisões Contratuais e Férias; Treinamento; Orçamento e Custos, Segurança e Medicina do Trabalho e Política de Benefícios abrangendo: PLR; Vale-Refeição, Salário-Família, Previdência Privada, Assistência Médica e Odontológica. Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária.

ANALISTA ADMINISTRATIVO JÚNIOR (INFRAESTRUTURA)

Conhecimentos Específicos: Análise e Gestão de contratos; Processos de compra; Orçamento e custos; Noções de Processos Licitatórios.

ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO (INFORMAÇÕES GERENCIAIS - PRESIDÊNCIA)

Conhecimentos Específicos: Conceitos e Metodologias de Sistemas de Informação; Conceitos Contemporâneos de estrutura organizacional; Conhecimento de métodos e software estatísticos; Conhecimento de Power BI; Habilidades em Excel para Análise e Cruzamento de Dados; Conhecimento em SQL: Métodos de gestão; Questões éticas sobre o uso da informação; Gestão de Recursos.



CIJUN

AUDITOR INTERNO PLENO (AUDITORIA DE PROCESSOS - DIRETORIA JURÍDICA- AUDITORIA)

Conhecimentos Específicos: Princípios da Qualidade; Conhecimentos de Contabilidade e Financeiro. Conhecimentos de Legislação: a) – Trabalhista; b) Fiscal; c) Tributária; d) Licitações; e) Auditoria Interna. Conceitos e objetivos de auditoria. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de Observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho e documentação de auditoria. Normas de Execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Fraude e erro. Relevância na auditoria. Riscos da auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem: tamanho, tipos e avaliação dos resultados. Processamento eletrônico de dados. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Contingências. Transações e eventos subsequentes. Evidência em auditoria. Avaliação do negócio. Carta de responsabilidade da administração. Pareceres de auditoria. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer Adverso. Parecer com abstenção de opinião, parágrafo de ênfase. Princípios fundamentais de contabilidade e estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. Conceitos, formas de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: Compra, venda e alterações de valores de compra e venda. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias – conceitos e formas de avaliação. Tipos de Inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas: e demais tributos e contribuições incidentes. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Procedimentos contábeis para elaboração. Lei de Licitações, Licitação: Finalidade, princípios e objeto da licitação, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. Contratos Administrativos: conceito, características, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação Trabalhista: Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º de Maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho. Duração do Trabalho: da jornada de trabalho; Dos períodos de descanso; Do Trabalho Noturno. Das Férias Anuais: do direito a férias e sua duração; da concessão e da época das férias; das férias coletivas; Período Aquisitivo e Concessivo; Remuneração; Abono; Remuneração e Salário: Salário Normativo; Princípios de Proteção do Salário; Gratificação de Natal; Descontos Legais. Legislação Tributária: Tributação na armazenagem de mercadorias, base de cálculo, alíquotas, transferência de titularidade, operações interestaduais, do local da operação ou da prestação do imposto, do lançamento e da compensação do ICMS; Tributação da Folha de Pagamento – Imposto de Renda retido na Fonte, fato gerador, base de cálculo, alíquotas, incidências e não incidências; imposto sobre serviços – ISS, fato gerador, responsabilidade tributária e retenção do imposto.

SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: ANALISTA DE DADOS PLENO (ESTATÍSTICAS - PRESIDÊNCIA), ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PLENO ((LGPD) - DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA), ANALISTA DE TI JUNIOR (INFRAESTRUTURA, REDES E SERVIÇOS - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA), ANALISTA DE TI JUNIOR (DESENVOLVEDORES - DIRETORIA TÉCNICA), ANALISTA DE TI JUNIOR (GEOPROCESSAMENTO - DIRETORIA TÉCNICA), ANALISTA DE TI JUNIOR (MOBILE - DIRETORIA TÉCNICA) - ANALISTA DE TI PLENO (ERP/PROJETOS/PORTAIS - PRESIDÊNCIA), ARQUITETO DE REDES PLENO (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA), ARQUITETO DE SISTEMAS PLENO (DESENVOLVIMENTO - DIRETORIA TÉCNICA), AUDITOR DE SISTEMAS PLENO (DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA), DESIGNER DE UX PLENO (DIRETORIA TÉCNICA), ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES PLENO (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas



CIJUN

– quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Raciocínio lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

***Este conteúdo visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE DADOS PLENO (ESTATÍSTICAS - (PRESIDÊNCIA)

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, Visio e Outlook); MS Project e Recursos de Internet.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento nas linguagens: R, Python, Java, Scala, Clojure, Octave e C++. Conhecimento em Ferramentas de BI (Excel, PowerBI, Tableau, Looker). Banco de Dados relacionais. Data Warehouses. Banco de dados NoSQL. Hadoop, Linguagem SQL. Coleta de Dados. Transformação de dados. Conexão de Banco de dados. Estatística. EDA e estatística descritiva. Classificação e regressão. Séries temporais. Conhecimentos em Inteligência Artificial e Deep Learning. Indicadores, KPIs e métricas. Principais indicadores de negócio. Data storytelling: Narrativa de dados. Conhecimentos de Economia e Matemática.

ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PLENO (LGPD-DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA)

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, e Outlook); Recursos de Internet; Sistema Integrado de Gestão (ERP).

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Segurança de Sistemas. Administração de Usuários e Perfis de Acesso. Segurança em Aplicações Web. Servidores LDAP, Firewall, Roteadores, Switches, IPS, IDS, VPN, TCP/IP, RACF, Rede de Computadores, Wireless, Active Directory, RADIUS, Criptografia, Certificação Digital, Plano de Continuidade de Negócios, Antivírus, ISO, 17799. Norma ABTN NBR ISO/IEC 27001:2013 – Tecnologia da Informação – Sistemas de Gestão de Segurança da Informação. Norma ABTN NBR ISO/IEC – 27002:2013 – Tecnologia da Informação - Código de prática para a gestão da segurança da informação. CIS Control v8. Noções de Direito Administrativo e Direito Digital. Conhecimentos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

ANALISTA DE TI JUNIOR (INFRAESTRUTURA, REDES E SERVIÇOS - DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Cabeamento Estruturado, Óptico, transmissão, topologias, Rádio Frequência e Fibra; Conceitos de Redes FTTx (GPON) e arquiteturas; Conhecimento de implantação de Rede FTTx, com cálculo de potência para enlace óptico, e FTTx; Fundamentos de GPON, ONU's; OLTs; Conhecimento em tecnologia Wireless, Ruckus, Aruba e UNIFI; Infraestrutura de Rede; Switch (HP, CISCO); Estrutura de redes e comunicação; Telecom (TCP, Switches, Roteadores, Link de Dados): Norma ISO 27.002; Controladoras Wireless, física e virtual (ARUBA, RUCKU's e UNIFI); Controladores de solução GPON (Furukawa); Sistemas operacionais cliente (Windows 7, 8 e 10); Sistemas operacionais para Servidor: Windows Server (2008, 2012 e 2016). Recursos de infraestrutura lógica (DNS, IPv4, IPv6, DHCP, Firewall, Proxy, AD-Active Directory, LDAP, VPN e SNMP); Servidores Web IIS e Apache; Estruturação de redes e comunicação; Norma ISO 27.002; Noções de ITIL; Telefonia IP, SIP, Asterisk; Sistemas de Storage e RAID; Conceitos e Sistemas de Backup; Linguagem SQL; Plataformas de virtualização (VMware e VirtualBox); Telecom (TCP/IP, Switches, Roteadores, Telefonia, Link de Dados); Linux (diferentes distribuições, como Debian, Ubuntu, CentOS, Slackware, etc.) e Hypervisores (VMware vSphere e KVM). Montagem, manutenção e configuração de computadores (Windows e Linux); Suporte técnico a usuários de Sistemas e Programas (software); Instalação e configuração de Hardware e Software, inclusive Sistemas Operacionais; AD (Active Directory); GPO (Group Policy Object); Automação de tarefas (VB Script, PowerShell, SQL); WSUS; DHCP, DNS, Proxy; RGDS; IIS e APACHE HTTP SERVER.

ANALISTA DE TI JUNIOR – (DESENVOLVEDORES -DIRETORIA TÉCNICA)

CIJUN

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos:

DESENVOLVEDOR .NET: Metodologias de gestão de projetos; BMPN – Modelagem de processos de negócio; UML (Pacotes, Atividades, Casos de Uso, Classes e Objetos, Sequência e Estados); Lógica de Programação; Ferramentas Azure Devops, Git, .NET Framework, .NET Core; Angular; Linguagem C#, PHP; API RESTful com Swagger, Domain-Driven Design, SOAP, Basic Authentication, JWT; Editor Visual Studio, Visual Studio Code; Plataforma Docker; API Gateway; Logs estruturados; Conceitos de Segurança em aplicações.

Conhecimentos Específicos:

DESENVOLVEDOR SITES E PORTAIS: Metodologias de gestão de projetos; BMPN – Modelagem de processos de negócio; WordPress; Banco de Dados MySQL; HTML, CSS, JavaScript, JQuery, PHP; Acessibilidade/Usabilidade; Conceitos de Segurança em portais e sites; API REST.

ANALISTA DE TI JUNIOR (GEOPROCESSAMENTO - DIRETORIA TÉCNICA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Metodologias de gestão de projetos; BMPN – Modelagem de processos de negócio; UML (Pacotes, Atividades, Casos de Uso, Classes e Objetos, Sequência e Estados); Fundamentos de geomática e topografia; Padrões OGC, WFS, WCS e WMS; Ferramenta QGIS / GRASS; Manipulação de imagens de satélite; Conhecimento em Windows, Linux e Android; Linguagens Java, JavaScript, PHP, SQL espacial e HTML5/CSS; Conhecimento das APIs do Google, OSM e Bing; Conhecimento Banco de dados relacional e geográfico; Conhecimento servidor de aplicação Apache Tomcat; Conhecimento servidor de mapas geoserver; Conceitos de Segurança em aplicações.

ANALISTA DE TI JUNIOR (MOBILE - DIRETORIA TÉCNICA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Metodologias de gestão de projetos; BMPN – Modelagem de processos de negócio; UML (Pacotes, Atividades, Casos de Uso, Classes e Objetos, Sequência e Estados); Experiência com o ambiente .NET framework, .NET Core; Conhecimento em ORMs (Entity Framework, NHibernate); Web Api; Linguagem MVC, VB.Net, C#; Experiência com mensageria (RabbitMQ / Kafka); Experiência nos padrões de Arquitetura, Domain-Driven Design, TDD, Clean Architecture, SOLID, Design Patterns; Conhecimento em CI/CD; Conhecimento em Angular; Conhecimento em Xamarin; Conceitos de Segurança em aplicações.

ANALISTA DE TI PLENO – (ERP / PROJETOS / PORTAIS- PRESIDÊNCIA)

Conhecimentos Específicos: Sistema integrado de Gestão (ERP); Gerenciamento de Projetos; Implementação de ERP; Power BI; Banco de dados, SQL Server, T-SQL; Avançado em Excel (VBA, Power Query, Conexões); Conhecimento em API, ETL, ERP; Python, MySQL e PostgreSQL; MS Project.

ARQUITETO DE REDES PLENO (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento prático em tecnologias de rede como: Cisco, Lan / WAN, roteadores ASR e Switches Catalyst / Nexus, BGP / OSPF, Segurança ASA / Firepower, Qos / Routing, Wireless. Experiência na manutenção na rede (TCP/IP, roteadores, switches, FTP, Wifi, Vlan, Wlan. Experiência com configuração e manutenção em DNS, Web Servers, IPS, caches, entre outros serviços. Experiência com configuração e manutenção em Firewall (ACL, VPN, NAT, debugging, sniffing, monitoramento). Experiência em Windows Server 2008 ou superior e Linux. Experiência com serviços em Software livre: Proxy, Servidores Web, Firewall. Experiência com Nuvem (AWS, Azure, GCP ou IBM). Experiência na definição de arquiteturas de componentes, integração e APIs, microsserviços, dados e modernização de sistemas e utilização de containers. Protocolos de roteamento IP, ISIS, BGP, IBGP, OSPF, IPv4, IPv6, GPON (Huawei, Parks, Furukawa). Soluções CISCO Systems e Meraki/Fortinet/Checkpoint/Microsoft Azure / Google Cloud/ Amazon AWS / IoT / OT / Industria 4.0. Conhecimento em Juniper, TrendMicro, Fortinet, Forcepoint, F5, Fireeye, Gigamon, TrendMicro, McAfee, Sophos, Sonicwall, RSA, NSFOCUS, PALOALTO. Possuir excelentes conhecimentos em fundamentos em redes TCP/IP (v4 e v6) e protocolos como: TCP, UDP, ICMP, DNS, HTTP. Experiência com os principais protocolos de roteamento. Experiência com design/arquitetura de redes (LAN/WAN). Vivência com instalação, configuração e monitoramento de ativos e serviços de rede (routers, switches, firewall). Conhecimento em Linux, Microsoft Windows e servidores de hardware. Conhecimentos com softwares de monitoração (Nagios, Zabbix, Grafana, Kibana,

etc.). Conhecimento desejável de CCNA, CCNP.

ARQUITETO DE SISTEMAS PLENO (DESENVOLVIMENTO-DIRETORIA TÉCNICA)

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Arquitetura Blockchain. Metodologia ágil ou Scrum ou RUP. Treinamento em Unified Modeling Language (UML). Princípios que regem os modelos de maturidade em Desenvolvimento de Sistemas (RUP, MS, BR, CMMI-DEV, ISO/NBR 15504). Arquitetura de desenvolvimento de sistemas. Modelagem de dados. Design Patterns. Arquitetura orientada a serviços – SOA. Integração de aplicações. Desenvolvimento de aplicações em plataformas de orientações a objetos. Desenvolvimento em aplicações distribuídas. Arquitetura de redes. Linguagem orientada a objetos. Modelagem de sistemas, levantamento de requisitos, documentação em UML. Gerenciamento de Projetos.

AUDITOR DE SISTEMAS PLENO (DIRETORIA JURÍDICA-AUDITORIA)

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, Visio e Outlook); MS Project e Recursos de Internet; Sistema Integrado de Gestão (ERP).

Inglês Técnico: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Noções de Direito Administrativo e Direito Digital. COBIT, ITIL, COSO, ABNT ISO 27000. Sistemas operacionais: Windows e Linux. Processos: Conceito. Seleção entre processos. Operações sobre processos. Multiprogramação. Deadlock. Gerenciamento de memória. Memória Virtual. Ambiente Windows. Engenharia de software: Processos de software. Requisitos de software. Processos de Engenharia de requisitos. Gestão de projetos. Métricas de processo e de projeto de software. Planejamento de projetos de software. Análise e gestão de risco, Cronogramas e acompanhamento de projeto. Qualidade e gerenciamento da qualidade. Análise estruturada. Análise essencial. Estratégias e técnicas de teste de software. Métricas técnicas de software. Aprimoramento de processo. Banco de Dados: Modelagem de dados e modelo entidade relacionamento. Modelo relacional. Normalização. Regras de integridade. Estrutura de arquivos e armazenamento. Indexação. Processamento de consultas. Transação. Controle de concorrência. Recuperação. Banco de dados distribuídos. Data Warehouse. Data Mining. Business intelligence. Redes de computadores: conceitos básicos. Protocolos. Modelo OSI e TCP/IP. Arquitetura Ethernet. Segurança de redes. Sistemas distribuídos. Segurança da informação: conceitos de segurança da informação. Classificação da informação. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaças. Tipos de ataques e vulnerabilidades. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS.

DESIGNER DE UX PLENO (DIRETORIA TÉCNICA)

Inglês Intermediário / Avançado: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos de Informática: Ambiente Windows; Pacote Office (Excel, Word, Power Point, e Outlook); MS Project e Recursos de Internet. Software UX/UI para Design de soluções.

Conhecimentos Específicos: Avaliação de Experiência e Usabilidade; Gamificação; Análise de Dados; Inteligência Estratégica; Métodos Ágeis de Projetos; Arquitetura e Design da Informação; Design de Interação; Design Ambiental; Gestão de Conteúdo; Conhecimento de JavaScript, HTML e CSS; Conhecimento de IU/UX; Criação de layouts para aplicação mobile; Photoshop; Desenvolvimento de wireframes e prototipagem; Conhecimento em ferramentas de análise de comportamento do usuário; Conhecimento em ferramentas de design de interface e prototipação InVision ou Principle. Conhecimentos em testes A/B para análise do usuário. Experiência prévia em Design Thinking, Usabilidade e Prototipagem; Conhecimentos em Premiere, After Effects e Pacote Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign e XD).

ENGENHEIRO DE TELECOMUNICAÇÕES PLENO (DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA)

Inglês Técnico Fluente: Interpretação de textos de manuais técnicos, gramática, substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, verbos auxiliares, modais, advérbios, preposições e conjunções.

Conhecimentos Específicos: Elétrica e Eletrônica. Processamento de sinais. Comunicações ópticas. Fundamentos da Telefonia. Sistemas Operacionais. Técnicas digitais. Redes e computadores de alta velocidade. Comunicação via satélite. Software (Python, PowerShell, Java). Automação de tarefas. Telecomunicações, Cisco, CheckPoint, Fortinet. Implantação SDN, exemplo: (Azure, AWS, etc.). Protocolos de roteamento / comutação de IP, incluindo TCP / IP, BGP, OSPF. Ambiente WLAN (controladores sem fio, NACs, Cisco ISE, Microsoft NPS). Protocolos (SNMP, NetFlow, CACTI, OpenView). Elementos de segurança (firewalls, filtros da web, servidores de identidade, IPSs).



ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	28.07.2023
Término das inscrições	29.08.2023
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova.	22.09.2023
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	25 a 26.09.2023
Divulgação do resultado – somente no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	04.10.2023
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	11.10.2023
Aplicação: - da prova objetiva	22.10.2023
Disponibilização (no <i>site</i> www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - do caderno de questões da prova objetiva; Publicação: - do gabarito da prova objetiva.	25.10.2023
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	26 e 27.10.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única; - divulgação da nota de corte para correção da prova pratico profissional	22.11.2023
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva. - da pontuação da prova objetiva.	23 e 24.11.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) à pontuação da prova objetiva; - da Classificação Final para os cargos de Fase Única.	01.12.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - da nota da prova práctico profissional; - da classificação prévia para o cargo de Advogado;	15.12.2023
Período de recurso referente: - da nota da prova práctico profissional; - da classificação prévia para o cargo de Advogado;	18 e 19.12.2023
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) à pontuação da prova práctico profissional e classificação prévia; - da Classificação Final para o cargo de Advogado.	17.01.2023
O candidato deverá acompanhar as publicações no site	

**INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS****EDITAL DE SUPRESSÃO DE ÁRVORE – 268/2023**

Adilson Rodrigues Rosa, Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que, de acordo com a lei 8.392, de 27 de março de 2015, e após avaliação e justificativas técnicas, o processo SEI 0020969/2023 para supressão de uma árvore na Rua Ambrósio Castaldi, 26, foi deferido. FAZ SABER que nova árvore será plantada no local, e que plantio, corte ou eliminação, por qualquer meio ou forma, de árvore ou qualquer vegetação pública por particulares constitui infração à lei 3.233/88 e é passível de multa”.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

ADILSON RODRIGUES ROSA

Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos

EDITAL DE SUPRESSÃO DE ÁRVORE – 269/2023

Adilson Rodrigues Rosa, Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que, de acordo com a lei 8.392, de 27 de março de 2015, e após avaliação e justificativas técnicas, o processo SEI 0024131/2023 para supressão de duas árvores na Av. Osmundo dos Santos Pellegrini, final do Viaduto das Valquírias, foi deferido.

FAZ SABER que plantio, corte ou eliminação, por qualquer meio ou forma, de árvore ou qualquer vegetação pública por particulares constitui infração à lei 3.233/88 e é passível de multa”.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

ADILSON RODRIGUES ROSA

Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos

EDITAL DE SUPRESSÃO DE ÁRVORE – 270/2023

Adilson Rodrigues Rosa, Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que, de acordo com a lei 8.392, de 27 de março de 2015, e após avaliação e justificativas técnicas, o processo SEI 0023534/2023 para supressão de uma árvore na Florianópolis, 631, foi deferido.

FAZ SABER que nova árvore será plantada no local, e que plantio, corte ou eliminação, por qualquer meio ou forma, de árvore ou qualquer vegetação pública por particulares constitui infração à lei 3.233/88 e é passível de multa”.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

ADILSON RODRIGUES ROSA

Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos

EDITAL DE SUPRESSÃO DE ÁRVORE – 271/2023

Adilson Rodrigues Rosa, Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que, de acordo com a lei 8.392, de 27 de março de 2015, e após avaliação e justificativas técnicas, o processo SEI 0024145/2023 para supressão de 07 árvores na Florianópolis, do 119 ao 199, foi deferido.

FAZ SABER que nova árvore será plantada no local, e que plantio,

corte ou eliminação, por qualquer meio ou forma, de árvore ou qualquer vegetação pública por particulares constitui infração à lei 3.233/88 e é passível de multa”.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

ADILSON RODRIGUES ROSA

Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos

EDITAL DE SUPRESSÃO DE ÁRVORE – 272/2023

Adilson Rodrigues Rosa, Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que, de acordo com a lei 8.392, de 27 de março de 2015, e após avaliação e justificativas técnicas, o processo SEI 0024147/2023 para supressão de duas árvores na Rua Maestro Francisco Farina, 183, foi deferido.

FAZ SABER que nova árvore será plantada no local, e que plantio, corte ou eliminação, por qualquer meio ou forma, de árvore ou qualquer vegetação pública por particulares constitui infração à lei 3.233/88 e é passível de multa”.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

ADILSON RODRIGUES ROSA

Gestor da Unidade de Infraestrutura e Serviços Públicos

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA**FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA E ESPORTES**

MARCELO PERONI, Superintendente, no uso de suas atribuições legais, face o que consta na Portaria nº 283/2017. EDITAL Nº05 DE 10 DE JULHO DE 2023.

Faz saber que foram inscritos, deferidos ou indeferidos para a próxima frase, conforme edital nº 05 de 10/07/2023, para a seleção de Coreógrafo para a composição do Corpo Artístico de Dança temporada 2023:

NOME DO COREÓGRAFO	SITUAÇÃO	MOTIVO
Geórgia de Macedo Garcia	DEFERIDO	-
Muryel Dante Vieira	DEFERIDO	-
Luana Domingues Espíndola	DEFERIDO	-
Karine da Silva	DEFERIDO	-
Sabrina Mirabelli	INDEFERIDO	2.7.2
Ivan Bernardelli de Mattos	DEFERIDO	-
Rafael José Carrion Ribeiro	DEFERIDO	-
Aline Poliane Fogaça dos Santos	DEFERIDO	-
Rivaldo Ferreira da Silva	DEFERIDO	-
Maria Alina Corsi do Nascimento	DEFERIDO	-
Lucas Martinelli Codogno	DEFERIDO	-
Juliana Machado de Sousa	DEFERIDO	-
Felipe Vieira Vian	DEFERIDO	-
Sarah Raquel do Carmo Santos	DEFERIDO	-
Andressa Rondon Omar	DEFERIDO	-
Rudson Nayston Rocha Matias	DEFERIDO	-
Fernanda Dantas Jacob	DEFERIDO	-

De acordo com o edital N°05/2023 item 7.1, os participantes INDEFERIDOS, têm a partir de hoje 5 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso. Para que não se alegue ignorância faz baixar o presente Edital.

MARCELO PERONI
Superintendente

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Fundação Casa da Cultura e Esportes, aos dezanove dias do mês de Julho de dois mil e vinte e três.S.O.S.

**EDUCAÇÃO****EDITAL UGE/DPGF N. 27, DE 20 DE JULHO DE 2023**

VASTÍ FERRARI MARQUES, Gestora da Unidade de Educação da Prefeitura do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar n. 511/2012 e suas alterações, Lei n. 9.580/2021 e em face ao que consta do Processo PMJ.0015825/2022, -----

FAZ SABER aos candidatos classificados no processo seletivo para a função de Professor de Educação Básica I e II (Escalas Rotativas), abaixo relacionados em suas respectivas áreas de atuação, que a sessão de escolha de vagas será realizada no dia 26/7/2023, às 9 horas, no Centro Municipal de Capacitação, localizado na Av. Dr. Cavalcanti, n. 396 – Vila Arens, 2º andar.

PEB II ARTE – CLASSIFICAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

CLAS.	NOME	NOTA FINAL
39	DEBORA SOFIA MACHADO DA CRUZ	52
40	SINTIA CRISTINA DA CUNHA	52
41	LUCIENE CAROLINE ALVES	52
42	ISMAEL RAMOS REIS	50
43	FLAVIA COSTA MIGLIORINI VON ELLENRIEDER	50
44	HENRIQUE TRIPPE NAGAOKA	50
45	WALDIR DE AMORIM PINTO	50
46	MARINA FRANCA AQUILIANA	48
47	ISABELA MOREIRA DA SILVA	48
48	GABRIEL DE JESUS MESQUITA	48
49	GABRIEL NUBIATO ROCHA	48
50	NATALIA CARIOLANO CIRELLI	48
51	MARCIA PEREIRA DA SILVA	48
52	ANDREIA RODRIGUES VIEIRA	46
53	CARLA ROBERTA RIVELLI DELGADO ALSINA NAVARRO	46
54	VERA LUCIA PEREIRA	46
55	ETIENE BUARQUE CANTUARIA	46
56	GLEYSON NASCIMENTO RIBEIRO	46
57	FILIFE YVONIKA DE SOUZA	44
58	NICIA APARECIDA DE OLIVEIRA	44
59	ADRIANA DE PAULA KRONEIS	44
60	IGOR DONIZETE CARDOSO	44
61	MARCIA RIBEIRO DE AQUINO PINARELLI	44
62	MEIRIANE FERNANDES DA SILVA CASTRO	44
63	THAYARA ANASTACIO IVONIC	42
64	THAIS HILARIO DOS SANTOS	42
65	CASSEMIRO SANTOS SILVA	42
66	LUCIMARA DE OLIVEIRA PRIOSTI	42
67	JUSSARA SANTOS GUILHERME	42
68	JANAINA GUIMARAES MONTEIRO	42
69	REGIANE APARECIDA DOS SANTOS PINHEIRO	42
70	IGOR LIGIERI NUNES	42
71	JUCIELE MONTEIRO DE SOUZA WASILEWSKI	42
72	ANIBAL SAUL FERREIRA DA SILVA	40
73	ELINEI FRANCINETE SENA LIMA REIS	40
74	ADELINA DA CRUZ CALIXTO	40
75	FRANCISCO RODRIGUES CHAVES	40
76	ELIZANGELA LOPES DA SILVA DA CRUZ	40
77	KAUE MAZOLLI LEONE	40
78	VINICIUS DA SILVA PAULINO	40

PEB II ARTE – CLASSIFICAÇÃO NEGRO

CLAS.	NOME	NOTA FINAL
5	LUCIENE CAROLINE ALVES	52
6	ETIENE BUARQUE CANTUARIA	46
7	ADELINA DA CRUZ CALIXTO	40
8	ELIZANGELA LOPES DA SILVA DA CRUZ	40
9	ALBERTO DIOGO DA SILVA ALVES	40

10	FLAVIA CARLA DA SILVA RIBEIRO	40
11	ELIANA MARIA ROBERTO	38
12	ALBERTO RIVELINO RIBEIRO BATISTA	34
13	VITOR DA SILVA PAULINO	32

PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA – CLASSIFICAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

CLAS.	NOME	NOTA FINAL
102	JOSE ALEXANDRE FERREIRA DE OLIVEIRA	54
103	TAJUAN GUILHERME GANDRA DE OLIVEIRA	54
104	LIVIA GABRIELA BARDUCHI	54
105		54
106	THIAGO WITTNER DE OLIVEIRA	54
107	CLODAIR RODRIGUES JUNIOR	54
108	MARIA AUGUSTA COSTA GUERATO	54
109	KARINA FERREIRA EUSEBIO	54
110	CARLOS ROBERTO GALEOTE	54
111	RAQUEL DE ALMEIDA	54
112	EDITE DE LURDES CARVALHO	52
113	GUSTAVO DOS SANTOS SOARES	52
114	JULIANO GIUSEPPE TORCHETI	52
115	LUIZ FELIPE CESARINI MAMMANA SAVIETTO	52
116	TAYNE VISNARDI	52
117	ADRIANO PASSELLA	52
118	THELMA APARECIDA DA CRUZ	52
119	GABRIEL TURATTI DA CRUZ FIGUEIREDO	52
120	KARINE OLIVEIRA DA SILVA	52
121	CAMILA BASSALOBRE GALEGO	52
122	RODRIGO WESLEY CONRADO	52
123	THALITA LIMA TEIXEIRA	50
124	LAERCIO JESUS DE SOUZA	50
125	GRIMAR FURTADO QUEIROZ JUNIOR	50
126	DIEGO ALVES FRANCISCO	50
127	LEE HANEY LIMA CONCEICAO DOS SANTOS	50
128	KAREN KAROLINE DA SILVA INVENCAO	50
129	OSVALDO PEREIRA DA SILVA	50
130	ROBERTO LENGER DA SILVA	50
131	DIOGO VIEIRA SARAIVA	50
132	LAIZY THAINA DIAS DE ARGOLO	50
133	VICTOR MARQUES PEREIRA	50
134	TAYLOR MENDES JORGE	50
135	FELIPE TACIOLI	50
136	DANILO RIBEIRO MACHADO	50
138	DENNYS WILLIAN RODRIGUES MACHADO	50
139	VALERIA REGINA ALVES GUEIROS	50
140	DENIS CLEBER ANJOS SILVA	50
141	ANDRESSA DE LIMA CERASUOLO	50

PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA – CLASSIFICAÇÃO NEGRO

CLAS.	NOME	NOTA FINAL
17	TAJUAN GUILHERME GANDRA DE OLIVEIRA	54
18	KARINA FERREIRA EUSEBIO	54
19	TAYNE VISNARDI	52
20	OSVALDO PEREIRA DA SILVA	50
21	DIOGO VIEIRA SARAIVA	50
22	VALERIA REGINA ALVES GUEIROS	50
23	GUILHERME HENRIQUE LOPES AFFONSO	48
24	VARLEI GONZAGA DOS SANTOS	48
25	ARIANA FELIX PINHEIRO	48
26	CESAR AUGUSTO FELIX DA SILVA	48
27	LUCIVALDO ASSUNCAO SILVA	48
28	NATACHA DA SILVA LUCIANO	44
29	DRIELY BRUNA DE OLIVEIRA	38
30	REGINALDO DOS SANTOS	30
31	MOISES DOS REIS COSTA	24

PEB I – CLASSIFICAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

CLAS.	NOME	NOTA FINAL
279	LAIIS PEREIRA GOMES	56
280	PATRICIA HELENA POLLI MENDES PEREIRA	56
281	SILVANA MARIA GRANDE SOUZA	56
282	RENATA PIRES DE FIGUEIREDO	56



EDUCAÇÃO

283	VANESSA DOS SANTOS LUCENA ROCHA	56
285	ELIZAMA DE SOUZA ALCANTARA	56
286	LUCIMARA DE OLIVEIRA PRIOSTI	56
287	JULIA SOARES ARAGAO BARBOSA	56
288	KATIA CILENE DA SILVA BALDUINO	56
289	BRUNA DE PETO RODRIGUES CROTTI	56
290	DEBORA ABRANTES SEBASTIAO	56
291	JULIANA CRISTINA BELARMINO COELHO	56
293	SUELEN SENA COUTO ROCHA	56
294	JAQUELINE FONTES ROCHA	56
295	ADRIELLE BALEEIRO PESSOA	56
296	FRANCIMARA ZEFERINO DE SOUSA VICTORIO	56
297	NEUSA MARIA GOMES DE CARVALHO	54
298	CECILIA CARDOSO DE OLIVEIRA DINO	54
299	LUCIANA PAULA MICHELETTI	54
300	MARCELA DE ANDRADE PEREIRA	54
301	BIANCA MARIA SANTOS FERREIRA	54
302	ISABELLA DE SOUSA MOTA MANDU	54
303	THALITA DE OLIVEIRA RAMOS	54
305	GISLAINE CRISTINA TEGA ALAH	54
306	CLAUDIANA DA SILVA SOUZA	54
307	MIRIAN DE LIMA FARIA	54
309	ISABELLA LEONES PEREIRA	54
310	RUTE HELENA VIEIRA PINTO	54
311	NATALIA STEPHANIE FERREIRA DOS SANTOS SILVA	54
312	DANIELA CAROLINE FAUSTINO	54
313	JACQUELINE FARIAS FERREIRA	54
314	RENATA LISBOA AMADO DA SILVA	54
315	LORRAINE GOMES ALMEIDA	54
316	WANDERLEIA DE CASSIA BARBOSA	54
317	IRENE CARVALHO DE SOUSA	54
320	SIMONE JACQUELINE SANTOS NOGUEIRA DE LIMA	54
321	JULIANA SOUZA SANTOS DE CARVALHO	54
322	BELONISIA FERNANDES CANGUCU NETA	54
323	KAMILA NOGUEIRA PEREIRA	54
324	RAQUEL NAKAJIMA	54
325	BRENDA KRAUS MARIANO SILVA VIEIRA	54
326	REBECA GABRIELLY DE CARVALHO SOARES	54
327	BEATRIZ OLIVEIRA GUIDINI	54
328	PATRICIA SOUSA PEREIRA	54
329	ADRIANA MARIA	54
330	MARIA ANTONIETA MORELLI AQUILINI	54
332	ALINE DOS SANTOS SILVA FERNANDES	54
333	SARAH LINDSEY BERNARDINETO DE FARIA	54
334	CAMILA MACEDO FRUCTUOSO	54
335	SILVIA ALVES SENA DE SOUSA	54
336	CRISTINIANA DE SOUSA RAMOS	54
337	THAINA APARECIDA DE SOUZA BALDAN	54
339	DENISE DA SILVA BARBOSA	54
340	KARINA GOMES DIAS	54
341	INGRID MARCELINO SERAFIM	54
342	VALDILENE TEIXEIRA DOS SANTOS	54
343	STEFANI PAULON	54
344	JULIANA ANDRADE DA SILVA VASCONGE	54
345	MARIA DE JESUS PINHO	54
346	PATRICIA GONCALVES SANTOS ALVES	54
347	LUDMILA RODRIGUEZ FERREIRA	54
348	NAYARA FERREIRA DE CAMARGO	54
349	ERICA CRISTINA PERES DOS SANTOS	54
350	KARINE ARGENTON	54
351	GESICA DE SOUZA ARAUJO BARBOSA	54
352	RITA DE CASSIA ISMERIO	54
353	ROSANE MARTINS DOS SANTOS	52
354	MARISA VILAS BOAS DE SOUSA	52
355	PRISCILA ALCANTARA DOS SANTOS	52
356	ANA PAULA VALE FAGUNDES	52
357	KEILA MARA MAGALHAES DE PAULA	52
358	GISELE STAFFEN	52
359	CELIA DE FATIMA BRINO	52
360	MIDIA DE LIMA MORAIS	52
361	ANA CLARA ALBUQUERQUE DE SANTANA COSTA	52
362	IZABELA DELLANGELICA CARVALHO DE OLIVEIRA	52
363	AMANDA PADOVAN FARIA	52
364	LAUANE LIMA DO NASCIMENTO	52
365	JULIANA DA SILVA	52
366	MISLENE VIEIRA GONZAGA REIS	52
368	MARIA REGINA OLIVEIRA MORAES	52
369	VANESSA DE ALMEIDA SANTOS	52
370	MIRIAN LETICIA DA ROSA	52

371	ROSELI DE FATIMA SCHIAVINATTO DE OLIVEIRA	52
372	DAIANA FLORENCIO PEDROSO	52
373	THALITA DAIANE MACEDO AREIA	52
374	MARIA DA GLORIA FIORINI CARBOL	52
375	ANDRESSA CRISTINA APARECIDA DE SOUZA	52
376	FLAVIA CRUZ DOS SANTOS	52
377	JANICLEIDE SANTANA SOUZA	52
378	DAIANE DA SILVA VIANA	52

PEB I – CLASSIFICAÇÃO NEGRO

CLAS.	NOME	NOTA FINAL
61	JOYCE BRAGA DE SOUZA	46
62	MARIANA GENTILE AMORIM ANTONIO	46
63	GISLENE ROSA DA SILVA MARTINS	44
64	VICTORIA ALVES VIEIRA	44
65	MICHELE MIRANDA PEREIRA SESTI	44
66	ELIAZIBI TOMAZ DO NASCIMENTO LIMA	44
67	VANEZIA DOS SANTOS FERREIRA	44
68	FRANCISLENE GUEDES PEREIRA	44
69	IVANILDE SEVERO DE ARAUJO PATRICIO	44
70	JESSYCA MELO DE OLIVEIRA	44
71	FABIANA BRUNO DOS SANTOS	44
72	EVELIN TAVARES ADRIANO SILVA DE SOUZA	42
73	THAMMY CRISTINA DE SOUZA VIEIRA	42
74	MARY CILENE ALVES DE ARAUJO	42
76	ANDRESSA PORCINO FONSECA	42
77	ROSANA APARECIDA DOS SANTOS ZANIN	40
78	NEUCI FERREIRA BISPO	40
79	EDILSON MACEDO CARVALHO	40
80	DARLENE SOARES DA SILVA	40
81	CAMYLÁ TAVARES DA SILVA	40
82	NORBERTINA DA SILVA BARBOSA DE MIRANDA	40
83	VANIA DA SILVA DIAS	40
84	ANA PAULA RODRIGUES DOS SANTOS MONTESELI	40
85	ELIANA DE ALMEIDA MARIANO	38
86	CRISTIANE SANTANA AMORIM DE SOUSA	38
87	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS	38
88	FLAVIA MARIANO BARBOSA	38
89	JULIANA DA ROCHA SEIXAS	38
90	JOSEFA MARIA LEONARDO SILVA	38
91	AMANDA DE ABREU AZEVEDO	38
92	GIRANI DA SILVA GONCALVES	36
93	JULIANA PEREIRA DA SILVA	36
94	OLIVIA CRISTINA BRITO MAGALHAES PESSOA	36
95	CLAUDIA DA CRUZ DE FRANCA	36
97	ELUZAI TOMAZ DE LIMA PEREIRA	36
98	JACKLINE SANTOS ALMEIDA	36
99	MARIA JOSÉ COSTA SOUSA	36
100	FERNANDA DE ARAUJO SANTOS	36

Faz saber, também, que o número de candidatos convocados é superior ao número de vagas oferecidas para que haja garantia do preenchimento destas.

Faz saber, ainda, que conforme edital n. 34, de 4 de agosto de 2022, os candidatos deverão apresentar no ato da escolha fotocópias e originais dos seguintes documentos:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- PIS/PASEP;
- Certidão de Casamento;
- Diploma e/ou certificado de conclusão do curso na área de atuação;
- Histórico escolar;
- CREF (para os professores de Educação Física).

Os títulos e documentos apresentados deverão estar acondicionados em envelope pardo, devidamente identificado. O candidato que não apresentar toda a documentação solicitada será excluído do processo.

Faz saber, outrossim, que o não comparecimento do candidato ou de

**EDUCAÇÃO**

seu procurador legal na data e horário estipulados implica na desistência da vaga.

Faz saber, finalmente, que os candidatos abaixo relacionados já foram convocados, conforme Edital UGE/DPGF n. 68, de 1º/12/2022, Edital UGE/DPGF n. 72, de 6/12/2022, Edital UGE/DPGF n. 9, de 7/3/2023, Edital UGE/DPGF n. 11, de 14/3/2023, UGE/DPGF n. 16, de 20/4/2023 e Edital UGE/DPGF n. 19, de 2/5/2023.

Nome	Clas.	Convocação	Área atuação
ALINE PINHEIRO COSTA	35º	35º clas. geral	PEB II ARTE
MARILIA MOREIRA GUIJO	38º	38 clas. geral	PEB II ARTE
GIOVANNI TUZIA JUNIOR	105	1º clas. PCD	PEB II ED. FÍSICA
LAERCIO JESUS DE SOUZA	124º	2º clas. PCD	PEB II ED. FÍSICA
PAULO ROGERIO DIAS BOTAO	137º	3º clas. PCD	PEB II ED. FÍSICA
BRUNO BENJAMIM DOS SANTOS	101º	101º clas. geral	PEB II ED. FÍSICA
JHENIFFER DE ASSIS	226º	22º clas. negro	PEB I
PRISCILA TORRES DE ALMEIDA	284º	28º clas. negro	PEB I
CÍNTIA RENATA ALVES ALVARENGA	292º	29º clas. negro	PEB I
BEATRIZ ROSINA DA CONCEICAO FERNANDES	304º	30º clas. negro	PEB I
ANA LUIZA CONCEICAO DE SANTANA GOMES	308º	31º clas. negro	PEB I
MIRIAN DE JESUS SOUZA	318º	32º clas. negro	PEB I
MARIANA PAULA TRISTAO FERRARI	319º	33º clas. negro	PEB I
BÁRBARA LUISE DA SILVA	331º	2º clas. PCD	PEB I
JESSICA CRISTINA BATISTELA SILVA	338º	34º clas. negro	PEB I
MEIRE GOMES DA SILVA	367º	35º clas. negro	PEB I
WALKIRENY MAGNA DOS SANTOS	803º	6º clas. PCD	PEB I
ROSEMEIRE SILVA DAS NEVES ALVES	1042º	9º clas. PCD	PEB I

Para fins de ampla publicidade, faz baixar o presente edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município.

Prof.ª SAMIRA MOURAD ZENARDI
Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças

Prof.ª VASTÍ FERRARI MARQUES
Gestora da Unidade de Educação

INEDITORIAL

S.O.S.
SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

De conformidade com o Art. 08, Art. 09, Art. 10, Art. 11, Art.12, Art. 13, Art. 14 e Art. 15, do Estatuto Social, ficam convocados os senhores e senhoras associados a reunirem-se em ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA, a realizar-se no dia 03 de agosto de 2023, em sua sede social à Avenida Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 Anhangabaú, sendo a primeira chamada, às 18h30m com 1/3 do número de associados e em segunda chamada, às 19h00m com qualquer número de associados, a fim de deliberarem a seguinte ordem do dia:

- Eleger em escrutínio secreto as Chapas que concorrem à eleição ou por aclamação em caso de haver uma única Chapa;
- Eleger os membros do Conselho Fiscal;
- Dar posse aos eleitos logo após a eleição;
- Apreciar e aprovar os balanços e demonstrações financeiras da Associação, do exercício 2022, acompanhado do parecer do Conselho Fiscal.

ENIO ALBERTO FREGOLENTE
Presidente

PODER LEGISLATIVO**ATO Nº 875. DE 19 DE JULHO DE 2023**

Dispõe sobre o expediente na Câmara Municipal de Jundiaí, nos dias dos jogos de futebol da seleção feminina brasileira, da Copa do Mundo de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nos dias de jogos de futebol da seleção feminina brasileira da Copa do Mundo de 2023, o início do expediente nas repartições da Câmara Municipal de Jundiaí dar-se-á 1 (uma) hora, após o horário de término do jogo.

Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANTONIO CARLOS ALBINO
Presidente

Registrado e publicado na Câmara Municipal de Jundiaí, em dezanove de julho de dois mil e vinte e três (19/07/2023).

ANA PAULA CREPALDI BUENO
Resp. pela Diretoria Administrativa



APP JUNDIAÍ
A PREFEITURA A
UM TOQUE DE VOCÊ!



**TELEFONES
ÚTEIS**



ACOMPANHE A PREFEITURA
NAS REDES SOCIAIS.



SERVIÇOS AO
CIDADÃO