

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES CONCURSO PÚBLICO N.º 04/2024

O Prefeitura Municipal de Catanduva FAZ SABER que se encontrarão abertas as inscrições para o Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item 2.2 do Capítulo 2 - DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP, na seguinte conformidade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pela Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP, com sede na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, na Capital do Estado de São Paulo/SP, endereço eletrônico <https://www.vunesp.com.br>.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para cargos no Município, constantes do item 2.2 do **Capítulo 2 - DOS CARGOS** deste Edital, sob regime Estatutário e tem prazo de validade de 02 anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do **Prefeitura Municipal de Catanduva**.

1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá em provas para aferir conhecimentos e habilidades, conforme disposto neste Edital e a convocação dos aprovados no certame para as vagas informadas na **Tabela do item 2.2** deste Edital será realizada de acordo com a necessidade e a conveniência do **Prefeitura Municipal de Catanduva**, dentro do prazo de validade do concurso.

1.4. As atribuições dos cargos estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital.

1.5. Os conteúdos programáticos das Provas encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.6. O Perfil Psicológico encontra-se no **Anexo III** deste Edital.

1.7. O cronograma previsto encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

1.8. Não serão fornecidas por parte do Município nem por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <https://www.vunesp.com.br> e www.catanduva.sp.gov.br.

2 – DOS CARGOS

2.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos constantes no quadro do item 2.2. deste Edital que estejam vagos ou os que vagarem durante o seu prazo de validade.

2.2. Os cargos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiência, os vencimentos, as jornadas semanais de trabalho e os requisitos exigidos para provimento dos cargos são os estabelecidos no quadro a seguir:

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para deficiente	Vencimentos (R\$)	Jornada Semanal de Trabalho (horas)	Requisitos exigidos para provimento dos cargos
Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	15	14	01	R\$ 2.547,82 + 80% RETG*	40h	Ensino Médio Completo, com habilitação A/B
Agente Fiscal de Tributos	02	02		R\$ 8.492,75	40h	Ensino Superior Completo e registro no órgão competente.
Contador	01	01		R\$ 4.853,00	40h	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis registrado no órgão competente - CRC
Procurador do Município	01	01		R\$ 10.009,31 + Honorários Advocáticos**	40h	Ensino Superior em Direito e Registro na OAB
Tesoureiro	01	01		R\$ 6.915,52	40h	Ensino Superior Completo e registro no órgão competente

*Os vencimentos iniciais do cargo de Guarda Civil Municipais referentes ao Regime Especial de Trabalho do Guarda - RETG, no percentual de 80% (oitenta por cento) incidente sobre o padrão de vencimento do cargo. A Lei complementar n. 87/1998 e alterações, estabelece: "Fica instituído aos ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal 1ª, 2ª e 3ª Classes, Classe Distinta, Inspetores e Subcomandantes o Regime Especial de Trabalho do Guarda - RETG, no percentual de 80% (oitenta por cento) incidente sobre o padrão de vencimento do cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 94/1998); Parágrafo único. O benefício, instituído no "caput", deste Artigo absorve, incorpora e extingue pagamentos a título de horas extras, adicional noturno e adicional de periculosidade."

** Em valores variáveis e nos termos do art. 73, da Lei Complementar Municipal nº 1.043/2022.

2.3. Para efeito de comprovação do requisito exigido de escolaridade, Ensino Médio, será necessária a entrega de Certificado/Certidão acompanhado de Histórico Escolar.

2.4. Em havendo dúvidas quanto aos documentos apresentados para comprovação dos requisitos exigidos, esta municipalidade poderá solicitar outros documentos que julgar necessários.

2.5. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de março de 2024.

2.5.1. A Prefeitura Municipal de Catanduva oferecerá o benefício de Auxílio Alimentação, nos termos da Lei Municipal nº 6.228 de 23 de novembro de 2021.

2.6. O candidato nomeado prestará serviços no Prefeitura Municipal de Catanduva, dentro do horário estabelecido pela Administração, conforme jornada de trabalho estabelecida na Lei Complementar n. 31, de 17 de outubro de 1996 e alterações, exceto para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe, cuja jornada de trabalho se dará nos termos Estatuto da Guarda Civil Municipal (Lei Complementar n. 87 de 09 de outubro de 1998 e alterações).

2.7. O regime de trabalho será Estatutário, sendo regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Prefeitura Municipal de Catanduva, Lei Complementar Municipal nº 31, de 17 de outubro de 1996 e alterações, e pelo Estatuto da Guarda Civil Municipal (Lei Complementar n. 87 de 09 de outubro de 1998 e alterações), bem como demais legislações que couber.

2.8. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado em cada um dos cargos neste Concurso Público encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

3. 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 as condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

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

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos da respectiva função.

3.3.1. Para a comprovação dos requisitos de inscrição, o candidato deverá:

3.3.1.1. Para todos os cargos, exceto o cargo de Guarda Civil Municipal, os candidatos, deverão entregar, quando convocados para a nomeação os seguintes, documentos que comprovem:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

b) ter 18 (dezoito) anos de idade, completos;

c) ter a escolaridade exigida conforme a tabela do item 2.2, deste edital;

d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

f) estar com o CPF regularizado;

g) possuir todos os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da respectiva função;

h) conforme a Lei Orgânica Municipal, não ter sido condenado por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pela prática de crimes previstos nas Leis Federais nºs: 11.340, de 07/08/06 – Lei Maria da Penha; 10.741, de 1º/10/03 – Estatuto do Idoso; e 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; e proibições elencadas na Lei nº 7.010, de 25/05/21 – Lei da Ficha Limpa Municipal, enquanto durarem seus efeitos.

i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da respectiva função, comprovada em avaliação médica;

j) não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitado em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que lhe tenham sido cominadas ou que as penas estejam prescritas;

- k)** não ter sofrido demissão a bem o cargo efetivo, ou destituído do cargo em comissão, por infringência ao artigo 316 da Lei Complementar n. 31, de 17 de outubro de 1996 e alterações;
- l)** idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital; e
- m)** outros documentos que a Prefeitura Municipal de Catanduva julgar necessários.

3.3.1.2. Para o cargo de Guarda Civil Municipal, os candidatos, deverão entregar, quando convocados para a nomeação, os seguintes documentos que comprovem:

- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b)** contar com 18 (dezoito) anos de idade, completos;
- c)** ter a escolaridade exigida conforme a tabela no item 2.2, deste edital;
- d)** quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- e)** ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f)** estar com o CPF regularizado;
- g)** possuir todos os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da respectiva função;
- h)** conforme a Lei Orgânica Municipal, não ter sido condenado por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pela prática de crimes previstos nas Leis Federais nºs: 11.340, de 07/08/06 – Lei Maria da Penha; 10.741, de 1º/10/03 – Estatuto do Idoso; e 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; e proibições elencadas na Lei nº 7.010, de 25/05/21 – Lei da Ficha Limpa Municipal, enquanto durarem seus efeitos;
- i)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da respectiva função, comprovada em avaliação médica;
- j)** não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitado em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que lhe tenham sido cominadas ou que as penas estejam prescritas;
- k)** possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria A/B, conforme disposições da Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, para os cargos com esta necessidade;
- l)** não ter sofrido demissão a bem do serviço público ou ter sido demitido por justa causa no Prefeitura Municipal de Catanduva, fato a ser comprovado no ato da posse.
- m)** idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital; e
- n)** não apresentar tatuagem que:
 - n1)** divulgue símbolo ou inscrição ofendendo valores e deveres éticos inerentes aos integrantes da Guarda Civil Municipal e dos demais órgãos de Segurança Pública, previstos no artigo 144 da Constituição Federal;
 - n2)** faça alusão a:
 - n2.1)** ideologia terrorista ou extremista contrária às instituições democráticas ou que pregue a violência ou criminalidade;
 - n2.2)** discriminação ou preconceito de raça, credo, sexo ou origem;
 - n2.3)** ideia ou ato libidinoso; e
 - n2.4)** ideia ou ato ofensivo aos direitos humanos;
- o)** não ter sofrido demissão a bem o cargo efetivo, ou destituído do cargo em comissão, por infringência ao artigo 316 da Lei Complementar n. 31, de 17 de outubro de 1996 e alterações
- p)** idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital; e
- q)** outros documentos que a Prefeitura Municipal de Catanduva julgar necessários.
- r)** obter resultado negativo em exame toxicológico.
- s)** Apto no exame adimensional terá que apresentar os seguintes exames:
 - s1)** Acuidade Visual, Audiometria tonal, vocal e toxicológico.

O candidato deverá apresentar exames realizados com antecedência de até 60 (sessenta) dias da realização do exame adimensional.

3.3.1.2.1. os documentos previstos no item **3.3.1.2.** deverão estar de acordo com o previsto no Estatuto da Guarda Municipal em seu artigo 10º, da Lei Federal 13.022/2014 e seus parágrafos, devendo ser comprovados por meio documental, principalmente por certidões expedidas pelo Poder Público Estadual e Federal.

3.3.1.2.2. O candidato deverá entregar ainda, por ocasião da Investigação Social a documentação definida no capítulo 16, subitem 16.11., deste Edital.

3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, troca da função pretendida, após a efetivação da inscrição.

3.5. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo, no mesmo período, será considerado ausente naquela em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso Público neste respectivo cargo.

3.6. Após a homologação deste Concurso, a posse e o efetivo exercício do cargo somente se dará após a entrega dos documentos comprobatórios e efetiva verificação dos requisitos e das condições exigidas neste Edital, que deverão ser entregues quando da convocação para a nomeação e/ ou, em data a ser fixada em publicação oficial.

3.7. 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 estará impedido de ser admitido no respectivo cargo.

3.8. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas de 05 de junho de 2024 às 23h59min de 16 de julho de 2024, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), que deverá observar o disposto neste Edital.

3.8.1. Para **inscrever-se**, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público (PMCT2301);

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

e) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de solicitação de inscrição e os referentes à realização da função de jurado (conforme previsto no artigo 440 do Código de Processo Penal / Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008), atentando para a veracidade de todas as informações;

f) transmitir os dados da inscrição;

g) imprimir o boleto bancário; e

h) efetuar – **até a data de vencimento do boleto bancário** – o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, em dinheiro ou em cheque, conforme consta a seguir:

Taxa de Inscrição

Escolaridade	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Ensino Médio	67,90
Ensino Superior	98,80

3.9. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

3.9.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.9.2. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado **até o dia 16 de julho de 2024.**

3.9.2.1. O boleto bancário deverá ser pago **até o dia 17 de julho de 2024.**

3.9.2.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

3.9.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 17 de julho de 2024** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.9.3.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 17 de julho de 2024.**

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

3.9.4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, durante e após o período de inscrições.

3.9.4.2. Caso seja detectada inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas (exceto feriados), ou no *link* “Área do Candidato” – “FALE CONOSCO” no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

3.9.5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem redução ou isenção de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato nas condições estabelecidas na Lei Municipal nº 6.270, de 11 de maio de 2022 e Lei Municipal nº 3.854 de 29 de maio de 2003, estando os respectivos procedimentos descritos neste Edital.

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

3.9.5.2. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), nem para outro(s) concurso(s).

3.9.5.3. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

3.10. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO (itens 3.10.1 até 3.10.12. deste Edital)

3.10.1. 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.

3.10.1.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 3.10.1.** 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. Para o **envio** do(s) documento(s) referido(s) no **item 3.10.2.** deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) 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”;

c) localizar este Concurso Público;

d) 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;

d1) o(s) documento(s) deverá(rão) 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”.

3.10.4. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

3.10.5. Não será(rão) 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.

3.10.6. 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 3.10.2. até 3.10.3. e suas alíneas**, deste Edital, não será considerado jurado para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

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

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

3.10.9. A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado **está prevista para 31 de julho de 2024**. Essa relação será **publicada** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.10.10. O candidato que tiver indeferida a sua solicitação na condição de jurado poderá interpor recurso até 2 (dois) dias úteis após a publicação na Imprensa Oficial do Município, **no período das 10 horas de 01 de agosto de 2024 a 02 de agosto de 2024 até às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

3.10.11. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado **no item 3.10.10.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

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

3.10.12. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado **tem previsão de 12 de agosto de 2024** para sua **publicação**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos” e no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), 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.

3.11. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.12. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pela Prefeitura Municipal de Catanduva e/ou pela Fundação VUNESP e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.

3.13. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, **necessitar alterar algum dado cadastral**, deverá acessar a “Área do Candidato” > “Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) clicar no

link deste Concurso Público, digitar o número do seu CPF e sua senha pessoal, e efetuar a correção necessária ou entrar em contato com o Disque VUNESP.

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

3.13.2. O candidato que não atender aos termos dos **itens 3.13. e 3.13.1.** deste Edital arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.14. Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Catanduva ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja **EXPRESSAMENTE** determinado neste Edital.

3.15. Serão **retirados do site** da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br):

a) às **23h59min de 16 de julho de 2024 (último dia do período de inscrições)**: a ficha de inscrição;

b) às **23h59min de 17 de julho de 2024**: o boleto bancário.

3.16. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em não efetivação da inscrição.

3.17. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Catanduva não se responsabilizam por inscrição e/ou solicitação(ões)/procedimento(s) realizado(s) pela internet que não for(em) recebido(s) 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.

3.18. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo o Prefeitura Municipal de Catanduva e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.19. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da inscrição.

3.20. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

3.21. DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

3.21.1. Em conformidade com o Decreto nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso.

3.21.2. O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:

a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;

b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento para a Fundação VUNESP.

3.21.3. Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

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

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Utilização de Nome Social” e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);

b1) o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

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

3.21.3.2. Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

3.21.4. O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.

3.21.5. O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

3.21.6. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

4– DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato poderá solicitar isenção e/ou redução de 50% do pagamento da taxa de inscrição desde que se enquadre em uma das seguintes condições, com base nas Leis Municipal nº 6.270, de 11 de maio de 2022 e na Lei Municipal nº 3.854 de 29 de maio de 2003.

- a) poderá solicitar a isenção os candidatos que doarem sangue, por no mínimo 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste edital de concurso público, e estar cadastrado no Banco de Sangue do Município de Catanduva; e
- b) poderá solicitar a isenção os candidatos que recebem até 01(um) salário mínimo ou que estejam desempregados.
- c) poderá solicitar a redução de 50% na taxa de inscrição os candidatos que são alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior desde que apresente a carteira estudantil.

4.1.1. Com base no Art. 1º da Lei Municipal nº 6.270, de 11 de maio de 2.022, poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato doador de sangue que deverá comprovar, mediante apresentação de documento oficial, a saber, carteira de doador, fornecida pelo Hemonúcleo que doou no mínimo 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste edital de concurso público, **e estar cadastrado no Banco de Sangue do Município de Catanduva**, apresentar declaração e ou carteira de doador do município de Catanduva.

4.1.2. Com base do Art. 1º da Lei Municipal nº 3.854, de 29 de maio de 2003, poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

- a) o candidato que receber 01(um) salário mínimo deverá comprovar, mediante apresentação de comprovante de renda (holerite ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, especificamente do Contrato de Trabalho, página de identificação e do contrato) ou;
- b) o candidato que esteja desempregado deverá comprovar, mediante apresentação de declaração por escrito e assinada pelo candidato declarando que o mesmo se encontra desempregado, sem percepção de qualquer rendimento, conforme previsto no artigo 2º da Lei Municipal nº 3.854, de 29 de maio de 2003.

4.1.3. Com base do Art. 3º da Lei Municipal nº 3.854, de 29 de maio de 2003, poderá solicitar a redução de 50% do pagamento da taxa de inscrição o candidato que for aluno de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior desde que apresente a carteira estudantil **dentro do prazo de validade**.

4.2. A comprovação:

a) de **doador de sangue** por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.1.

a.1) O documento de que trata os itens **4.1.1.**, deste edital, deverá estar impresso em papel timbrado da instituição, onde conste o nome do doador, a data da doação, a assinatura e o carimbo do responsável e a data da emissão do documento.

b) candidato que recebe **01 (um) salário mínimo**, por meio de documentos conforme item 4.1.2, a deste edital.

c) de **desempregado** por meio de cópia dos documentos, conforme item 4.1.2, a ou b deste edital.

d) **alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior**, conforme item 4.1.3.

4.2.1. O candidato que preencher a uma das condições estabelecidas no item **4.1. e subitens e suas alíneas**, deste Capítulo, poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo a um dos seguintes procedimentos:

a) a partir das **10 horas do dia 05 de junho de 2024 e 06 de junho de 2024 até às 23h59min**, acessar o “link” próprio correlato a página deste Concurso, no site www.vunesp.com.br e localizar este Concurso Público – sigla PMCT2301;

b) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;

c) clicar em “Inscreva-se”;

d) informar o e-mail ou o nº do CPF;

e) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

f) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, informando todos os dados cadastrais ali solicitados;

g) imprimir o comprovante/protocolo de requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **até 06 de junho de 2024**;

h) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar, por meio digital (upload), os respectivos comprovantes conforme disposto no **item 4.1., subitens e suas alíneas** deste Edital;

h1) a documentação deverá ser enviada digitalizada, 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”.

j) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’.

4.2.2. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

4.3. O candidato poderá, durante o período das **10 horas do dia 05 de junho de 2024 ao dia 06 de junho de 2024 até às 23h59min**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

4.4. Não será considerada documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

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

4.6. Não será considerado o documento enviado pelos 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.

4.7. O documento encaminhado fora da forma e do prazo estipulado **neste Edital** não será conhecido.

4.8. O candidato que das **10 horas do dia 05 de junho de 2024 ao dia 06 de junho de 2024 até às 23h59min**, deixar de solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição ou aquele que a solicitar, mas não comprovar a sua respectiva situação (conforme instruções deste capítulo) terá sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida.

4.9. A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à isenção de pagamento da taxa de inscrição tem como previsão de **publicação oficial**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no **dia 26 de junho de 2024** na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos” e na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.10. O candidato que tiver a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **deferida** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

4.10.1. O candidato que tiver a **27 de junho de 2024 a 28 de junho de 2024 às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

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

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

4.13. O edital de análise de(s) recurso(s) interposto(s) ao indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será **divulgado** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, com **data prevista para 12 de julho de 2024**.

4.14. O candidato que tiver **indeferido** o recurso interposto com base no **item 4.10.1.** deste Edital e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br); imprimir o boleto bancário até o **dia 16 de julho de 2024**, bem como proceder ao pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição (**até o dia 17 de julho de 2024**).

4.15. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.

4.16. Todas as informações prestadas na solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados.

4.16.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam especificamente os dispositivos **dos itens 4.1.** deste Edital, estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão deste Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação deste Certame;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação deste Concurso e antes da admissão para o respectivo cargo;

c) declaração de nulidade do ato de admissão, se a falsidade for constatada após a correspondente publicação.

4.17. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Catanduva não se responsabilizam por solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição ou de inscrição efetuado pela internet não recebidos 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.

4.18. Em caso de falsificação de declaração da respectiva condição especificada nos **itens 4.1. até 4.17.**, para obtenção do respectivo benefício (isenção), o candidato será eliminado deste Concurso Público, podendo responder penal e administrativamente na forma da lei, conforme descrito no **item 4.16.1. e suas alíneas** deste Edital.

4.19. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da solicitação de isenção de pagamento da correspondente taxa de inscrição.

5 – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S)

5.1. O candidato que **não** se declarar pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para realização da(s) prova(s) – **durante o período de inscrições** – deverá:

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

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

5.2. Para o envio do laudo médico, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

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

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

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado, 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”.

5.3. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

5.4. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

5.5. Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial 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 a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

5.6. O candidato que não atender – **durante o período de inscrições** – ao estabelecido no **item 5.1. e suas alíneas** e/ou no **item 5.2. e suas alíneas**, deste Edital, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5.7. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

5.8. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo conforme estipulado no **item 5.2. e suas alíneas**, deste Edital, não serão conhecidos.

5.9. A **relação prévia** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para realização da(s) prova(s) **está prevista para 31 de julho de 2024**. A relação será **publicada** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) e na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.9.1. O candidato que tiver **indeferida** a sua solicitação de condição especial para a realização da(s) prova(s) poderá interpor recurso até 2 (dois) dias úteis após a publicação no site da Fundação VUNESP, no período **das 10 horas de 01 de agosto de 2024 a 02 de agosto de 2024 até às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no **link** “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

5.9.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 5.9.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.9.3. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de condição especial para realização da(s) prova(s) será **divulgado**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no **link** “Editais e Documentos” e na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), com **data prevista de 12 de agosto de 2024**.

5.10. Qualquer solicitação que tenha que ser realizada pelo candidato após o período de inscrições, este deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas (exceto feriados), para cientificar-se dos detalhes relativos ao atendimento especial.

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

6 – DA CANDIDATA LACTANTE

6.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá, além de informar no ato da inscrição, obrigatoriamente, levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

6.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante ao horário de apresentação no local da(s) prova(s), à apresentação **do original de documento oficial de identificação**, à proibição de uso de equipamentos eletrônicos e celulares etc, sob pena de eliminação da Candidata Lactante no Concurso Público.

6.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

6.1.3. O Prefeitura Municipal de Catanduva e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

6.2. A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar nos termos deste Edital, informando na opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição, no ato do preenchimento da ficha de inscrição.

6.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o(s) material(is) da(s) prova(s).

- 6.3.1.** Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 6.3.2.** A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 6.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.
- 6.5.** Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da respectiva prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

7. DA PARTICIPAÇÃO/INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 7.1.** O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo especificadas no **Anexo I** deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).
- 7.2.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações, Lei Federal 13.146/2015, e Lei Municipal nº 3.609/1999, concorrerá como pessoa com deficiência – **sob sua inteira responsabilidade** – à(s) vaga(s) existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 7.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.
- 7.4.** As pessoas com deficiência, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para aprovação.
- 7.5.** Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pelo Decreto Federal nº 3.298/99 e pela Lei Municipal nº 3.609/1999, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de validade do Concurso Público, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
- 7.5.1.** Caso o percentual resulte em número fracionado, deverá desprezar a fração inferior a meio e arredondar, para a unidade imediatamente seguinte, a que for igual ou superior.
- 7.6.** Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá em sua ficha de inscrição:
- a)** especificar **o(s) tipo(s) de deficiência(s) que possui**, observado o disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015;
 - b)** informar **se deseja concorrer às vagas existentes e das que vierem a existir para pessoa com deficiência**;
 - c)** enviar:
 - c1)** laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com assinatura e o CRM (legível) do profissional responsável pela emissão do laudo;
 - c2)** solicitação de tempo adicional e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s) e/ou prova especial, especificando as condições técnicas e/ou prova especial e/ou tempo adicional, devendo, obrigatoriamente, constar, do laudo médico, toda(s) essa(s) necessidade(s). O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta minutos).
- 7.6.1.** O tempo diferenciado de que trata a **alínea “c2”, do item 7.6.**, deste Edital, deverá ter justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência do candidato.
- 7.7.** A pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente, solicitar **na ficha de inscrição** a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura e/ou transcrição de sua(s) prova(s), inclusive de tempo adicional para sua realização, de acordo com a **alínea “c2”, do item 7.6.**, deste Edital.
- 7.7.1.** Aos **deficientes visuais**:
- a)** ao **candidato cego**: será oferecida prova objetiva no sistema braile, desde que solicitada(s) dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade.
 - a1)** o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) ao **candidato com baixa visão**: será oferecida prova ampliada, desde que solicitada (s) dentro do período de inscrições. A prova objetiva será(ão) confeccionada (s) no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20, 24 ou 28.

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da(s) prova(s) ampliada(s) terá sua(s) prova(s) confeccionada(s) com fonte 24.

b2) a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.

c) ao **candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova objetiva, desde que solicitado(s) dentro do período de inscrições.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na **alínea “c”, do item 7.7.1.**, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).

7.7.2. O **deficiente auditivo** deverá, obrigatoriamente, solicitar **na ficha de inscrição** se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo. Neste caso, deverá constar, **expressamente**, a utilização de uso de aparelho auditivo no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

7.7.3. O **deficiente físico** deverá, obrigatoriamente, solicitar **na ficha de inscrição** se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

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

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

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

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

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

7.8. Para o envio da documentação referida no **item 7.6., alíneas “c.1.” e “c.2.”**, deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

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

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o **link** “Envio de Documentos” no **link** próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do(s) respectivo(s) laudo(s) médico(s), **por meio digital (upload)**;

b1) o(s) respectivo(s) laudo(s) médico(s) deverá(rão) 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”.

7.8.1. O(s) laudo(s) médico(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.

7.8.2. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).

7.8.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

7.8.4. Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) contendo solicitação de prova especial e/ou de condição especial para a realização da(s) prova(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.

7.9. O candidato que – **durante o período de inscrições** – não declarar que quer concorrer como pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste **Capítulo**, não será considerado pessoa com deficiência para fins deste Certame e/ou não terá a respectiva prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da(s) prova(s) atendida.

7.9.1. O candidato com deficiência que desejar se inscrever em **mais de 1 (um)** cargo previsto no presente Edital deverá atender ao disposto neste **Capítulo** em cada uma das inscrições realizadas, bem como as disposições contidas neste Edital.

7.9.2. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

7.9.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas relativas à(s) prova(s) e/ou para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do solicitado.

7.10. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulados no **item 7.8. e suas alíneas**, deste Edital, não serão conhecidos.

7.11. A divulgação da relação de solicitações contendo o deferimento e o indeferimento de inscrições para concorrer, neste Certame, como pessoa com deficiência, de solicitação da (s) prova (s) especial e/ou de solicitação de condição(ões) especial(ciais) para a realização da (s) prova (s) e/ou de solicitação de horário

adicional para a realização das provas será **publicada** na **data prevista de 31 de julho de 2024**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos” e na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.11.1. O candidato que tiver **indeferida** a inscrição como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de prova especial e/ou a solicitação de condição(ções) especial(ciais) para realização das provas objetiva e prático-profissional e/ou a solicitação de horário adicional para a realização das provas poderá interpor recurso até 2 (dois) dias úteis após a publicação no site da Fundação Vunesp no prazo das **10 horas de 01 de agosto de 2024 a 02 de agosto de 2024 até às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

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

7.11.3. O resultado da análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou de solicitação da (s) prova (s) especial e/ou de solicitação de condição(ções) especial(ciais) para a realização das provas e/ou de solicitação de horário adicional para a realização das provas tem **previsão** para **divulgação em 12 de agosto de 2024**, será publicado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos” e na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>).

7.12. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto na legislação vigente.

7.13. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou aprovação de candidato que participa/concorre como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista Definitiva de Classificação Geral, ficando a(s) vaga(s) reservada(s) liberada(s) para os candidatos não deficientes aprovados.

7.14. Compete à Junta Médica especialmente designada e sob responsabilidade do Prefeitura Municipal de Catanduva, declarar, por ocasião da admissão, de conformidade com a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto na legislação vigente, caso em que, configurada a segunda hipótese, deverá ele figurar somente na lista destinada à classificação geral.

7.15. A Junta Médica julgará cada caso, emitindo laudo fundamentado e conclusivo de aptidão ou inaptidão, que avaliará, para o candidato com deficiência, a compatibilidade entre esta e as atribuições e responsabilidades funcionais para efeito de admissão legislação vigente.

7.16. Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à junta médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e aprovados em qualquer de suas etapas.

7.17. A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista Especial, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas de acordo com o item 7.5 deste Capítulo.

7.18. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

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

7.20. As vagas reservadas não preenchidas por candidatos com deficiência, serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, em estrita observância da ordem de classificação do Concurso Público.

7.21. O candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetido e aprovado em suas etapas, não poderá tomar posse.

7.22. Após a admissão do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do respectivo cargo ou licença por motivo de saúde ou a concessão de aposentadoria por invalidez, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

7.23. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

8. DAS PROVAS

8.1. Este Concurso Público constará das seguintes fases e provas, a saber:

ENSINO MÉDIO		
Cargos	Provas	Questões
Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	1ª FASE: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática √ Conhecimentos Específicos 2ª FASE: Prova de Aptidão Física √ Testes Físicos 3ª FASE: Avaliação Psicológica √ Avaliação Psicológica	10 10 20
ENSINO SUPERIOR		
Cargos	Provas	Questões
Agente Fiscal de Tributos Contador	FASE ÚNICA: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática √ Conhecimentos Específicos	10 10 05 25
Procurador do Município	1ª FASE: Prova Objetiva √ Conhecimentos Específicos 2ª FASE: Prova Prático-Profissional √ Peça Processual	50 01
Tesoureiro	FASE ÚNICA: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática √ Conhecimentos Específicos	10 10 05 25

8.2. A prova objetiva para todos os cargos em Concurso Público 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.

8.2.1. 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**, para os cargos de ensino médio e superior.

8.2.2. As provas objetivas serão aplicadas na mesma data, a saber:

a) no período da manhã: as provas objetivas para os cargos de ensino médio, com a duração de 3 horas.

b) no período da tarde: as provas objetivas para os cargos de ensino superior, com a duração de 3 horas, exceto para o cargo de Procurador do Município que será de 5 horas.

8.3. A prova prático-profissional, de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da peça proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

8.3.1. A **prova prático-profissional**, para o cargo de Procurador do Município, será aplicada no mesmo período da prova objetiva com a duração total de 5 horas.

8.4. A avaliação psicológica, para o cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe, de caráter eliminatório, visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do respectivo cargo a que concorre, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, conforme disposto no ANEXO III – PERFIL PSICOLÓGICO.

9 – DA APLICAÇÃO DA(S) PROVA(S)

9.1. A(s) prova(s) / Avaliações será(rão) aplicada(s) nas seguintes cidades:

a) a objetiva e prático-profissional, aplicadas pela Fundação Vunesp: na cidade de Catanduva/SP;

b) o teste de aptidão física e a avaliação psicológica:

b.1. se decorrente de classificação na fase imediatamente anterior: na cidade de Catanduva/SP;

b.2. se decorrente de cumprimento de liminar e/ou de antecipação de tutela e/ou de decisão judicial: na cidade de São Paulo/SP.

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da(s) prova(s)/avaliações na cidade de Catanduva/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.1.2. Se houver alteração da data de prova (s) por eventuais restrições estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Fundação VUNESP e o Prefeitura Municipal de Catanduva não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas aos candidatos.

9.2. A convocação para realização da(s) prova(s)/avaliações deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município, bem como no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), e **também, disponibilizado, extraoficialmente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Local de Prova”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.1. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário, sala e local constantes do Edital de Convocação.

9.3. O candidato, ao entrar no prédio de aplicação de prova (s), deve dirigir-se imediatamente à sala de prova, sendo proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.

9.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova que consta do Edital de Convocação, no horário previsto para sua apresentação, munido de:

a) caneta esferográfica de **tinta de cor preta**, lápis preto e borracha macia;

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com foto, ou Carteira Nacional de Habilitação com foto expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

b2) Por Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

c) comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar do banco de inscritos deste Concurso Público; e

9.4.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

9.4.2. O candidato que não apresentar documento (conforme disposto na **alínea “b”, do item 9.4.**, deste Edital) não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

9.4.3. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia (ainda que autenticada) dos documentos citados na **alínea “b”, do item 9.4.**, deste Edital, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

9.4.3.1. 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, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização das fases/provas. O candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.5. Não será admitido no local de prova o candidato que chegar após o fechamento dos portões.

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

9.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

9.7. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

9.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

9.9. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

9.10. Durante a(s) prova(s) não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de máquina calculadora, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

9.11. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico/celulares – **antes do início da prova** – deverá:

a) Desabilitar alarmes e desligá-lo, retirando a bateria (se possível);

b) Acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova;

c) Colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

d) Lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova e permanência no prédio;

e) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.

9.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, poderá solicitar aos candidatos, a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização da prova.

9.13. A reprodução da frase e assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto neste Edital.

9.14. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar vistoria, com detector de metal, em ambientes no(s) local(loais) de aplicação.

9.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer à prova, conforme disposto no Edital de convocação publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”, seja qual for o motivo alegado;

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea “b”, do item 9.4.**, deste Edital;

d) ausentar-se, durante a aplicação da(s) prova(s), da sala ou do local de prova, sem o acompanhamento de um fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de prova e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;

e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 9.10. e 9.11. e suas alíneas**, deste Edital;

f) 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 e/ou fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;

- i) não devolver ao fiscal de sala a folha de respostas e/ou o caderno de questões da prova objetiva completo ou qualquer outro material de aplicação de prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital e em editais complementares e no caderno de prova;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- n) retirar-se do local de aplicação de prova, antes de decorrido o tempo mínimo de permanência, conforme item 9.16.9;
- o) fotografar, filmar ou de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes.

9.16. DA CONVOCAÇÃO DAS PROVAS

9.16.1. A convocação das provas ocorrerá por meio de publicação de Edital de Convocação e a aplicação da **prova objetiva e prático-profissional** estão previstas **22 de setembro de 2024**, a saber:

- a) no **período da manhã**: prova objetiva para todos os cargos de ensino médio, em CONCURSO PÚBLICO.
- b) no **período da tarde**: prova objetiva para todos os cargos em CONCURSO PÚBLICO de ensino superior e prova prático-profissional para o cargo de Procurador do Município.

9.16.2. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, bem como cumprir o disposto nos **itens 9.1. ao 9.15., e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.3. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Local de Provas”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a realização das provas, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP para verificar o ocorrido.

9.16.5. Ocorrendo o descrito no **item 9.16.4.** deste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva, se entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.

9.16.6. A **inclusão** de que trata o **item 9.16.5.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

9.16.7. Constatada 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.

9.16.8. O horário efetivo de início da **prova objetiva (para todos os cargos) e prático-profissional (para o cargo de Procurador do Município)** será definido em cada sala, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

9.16.9. O candidato somente poderá retirar-se **definitivamente** da sala de aplicação da(s) prova (s) objetiva e prático-profissional, depois de transcorrido o tempo de permanência mínima da sua duração, com base no horário de início da prova, ou ao seu final, levando consigo somente o rascunho de gabarito da prova objetiva, fornecido pela Fundação VUNESP, para conferência. A saber:

Duração da prova	Tempo de permanência mínima
3h	2h
5h	4h

9.16.9.1. A duração das provas objetivas será de 3 horas para todos os cargos, exceto para os cargos de Procurador do Município que será de 5 horas.

9.16.9.2. Ao final da aplicação da **prova objetiva** (para todos os cargos em Concurso Público) e **Prático-Profissional** (para os cargos de Procurador do Município): o candidato deverá entregar, ao fiscal da sala, a folha de respostas e o caderno de questões completo;

9.16.9.3. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração da prova objetiva e prático-profissional, conforme previsto no item **9.16.9.1.** deste Edital, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

9.16.10. Para garantir a lisura do encerramento da(s) prova(s) objetiva(s) e prático-profissional, **os 3 (três) últimos candidatos** deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação dessas provas, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão **sair juntos** da sala.

9.16.11. Um exemplar de cada um dos cadernos de questões da prova objetiva e prático-profissional será **disponibilizado**, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Provas e Gabaritos”, na página deste Concurso Público, a partir do 2º dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.12. O gabarito oficial da prova objetiva poderá ser **publicado** no 2º dia útil subsequente ao da realização da prova na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), e 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.

9.17. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA (para todos os cargos em Concurso Público), PRÁTICO-PROFISSIONAL, APTIDÃO FÍSICA E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.17.1. No ato da realização da **prova objetiva e prático-profissional**, o candidato receberá sua folha de respostas e o seu caderno de questões.

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

9.17.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

9.17.4. O candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP de uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

9.17.5. O candidato deverá **transcrever as respostas** para a folha de respostas, com **caneta de tinta de cor preta**, bem como assinar única e exclusivamente no campo apropriado.

9.17.5.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de digitalização.

9.17.6. 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.

9.17.7. Na folha de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.17.8. A **prova prático-profissional** será aplicada no mesmo dia, horário e local da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.8.1. Para a realização da **prova prático-profissional**, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

9.17.8.2. Na **prova prático-profissional**, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

9.17.8.3. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.17.8.4. 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 Público.

9.17.8.5. A **prova prático-profissional** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de **tinta preta**.

9.17.8.6. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

9.17.8.7. 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.

9.17.8.8. 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.

9.17.8.9. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

9.17.8.10. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

9.17.8.11. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

9.17.8.12. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.8.13. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo mínimo, conforme previsto no item 9.16.9 deste Edital.

9.17.8.14. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

9.17.8.15. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

9.17.8.16. Um exemplar do caderno da **prova prático-profissional**, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público no 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação.

DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

9.18. A convocação para a prova de aptidão física será publicada oportunamente na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), e divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, devendo o candidato observar, total e atentamente, no que couber, o disposto neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.18.1. A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 9.18. deste Capítulo.

9.18.1.1. Serão convocados para a prova de aptidão física:

Cargos	Lista Geral	Lista Especial
Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	- os 145 (cento e quarenta e cinco) primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva	- os 15 (quinze) primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva

9.18.2. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

9.18.3. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá:

9.18.3.1. comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

9.18.3.2. apresentar documento de identidade, conforme previsto no subitem 9.4, alínea “b”. deste Capítulo.

9.18.4. O candidato que não apresentar **um dos documentos**, conforme disposto no subitem 9.4. alínea “b” deste Capítulo, não realizará a prova de aptidão física, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

9.18.4.1. assinar o “Termo de Responsabilidade do Candidato”, fornecido no local da prova. Esse “termo” não substitui a entrega do atestado médico conforme determinado nos subitens 9.18.5 e 9.18.6. deste Capítulo;

9.18.5. entregar atestado médico específico, **em original**, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação desta prova, no qual deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a prova de aptidão física deste Concurso, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura (vide modelo a seguir).

9.18.6. MODELO DE ATESTADO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do RG _____, UF _____, nascido(a) em ____/____/____, encontra-se APTO(A) para realizar testes de **esforços físicos** exigidos para a prova de aptidão física, a fim de concorrer ao cargo de GCM, do Edital de Concurso Público nº 04/2024.

_____ (local e data)

(obs. a data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da prova de aptidão física)

Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu este atestado, acompanhado da sua assinatura.

9.18.6.1. O atestado médico, de caráter eliminatório, comprova as condições de saúde do candidato para a realização da prova de aptidão física.

9.18.6.2. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital, portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a prova de aptidão física.

9.18.6.2.1. A não apresentação do atestado médico impedirá que o candidato participe da prova de aptidão física, sendo considerado eliminado do concurso.

9.18.6.2.2. O atestado médico disposto no item 9.18.6 e aceito pela banca examinadora será retido e não será devolvido ao candidato em hipótese alguma.

9.18.6.2.3. O atestado médico disposto no item 9.18.6 e não aceito pela banca examinadora será devolvido ao candidato e esse será informado da razão da recusa.

9.18.6.2.4. O candidato que tiver seu atestado recusado pela banca examinadora não poderá realizar a prova de aptidão física, sendo considerado eliminado do concurso público.

9.18.6.3. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda térmica ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis ou sapatilhas.

9.18.7. O candidato que não atender aos itens **9.18. e seus subitens** deste Edital, não poderá realizar a prova de aptidão física sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso.

9.18.8. Para a realização da prova de aptidão física, recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com antecedência de 2 (duas) horas e 2 (duas) horas depois da realização dos testes e, aquele que fuma, recomenda-se não fumar pelo menos 2 (duas) horas antes e 2 (duas) horas depois dos testes.

9.18.9. O aquecimento e a preparação para a prova de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso.

9.18.10. A Comissão Aplicadora poderá cancelar ou interromper os testes de condicionamento físico, bem como alterar a data da aplicação dos mesmos, caso considere que não existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

9.18.11. Na aplicação dos testes da prova de aptidão física não haverá repetição da execução dos exercícios, exceto no caso em que a Comissão Aplicadora, designada pela Fundação VUNESP, reconhecer expressamente pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.18.11.1. Não será permitida a utilização de acessórios que facilitem a execução dos testes previstos, tais como: luvas, faixas, joelheiras etc.

9.18.12. Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da prova de aptidão física serão registradas pela Comissão Aplicadora.

9.18.13. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

9.18.14. Os testes a serem aplicados na prova de aptidão física são os seguintes:

9.18.14.1. para as candidatas do cargo de GCM 3ª CLASSE, **do sexo feminino:**

9.18.14.2. FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO – Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco sueco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. A avaliada deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90 graus ao aproximar o tórax a 10 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A avaliada, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas, como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. O banco sueco a ser utilizado pelas avaliadas para a execução deste exercício possuirá altura de, aproximadamente, 30 cm. Uma linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da avaliada. Caso a avaliada encoste com qualquer parte do corpo no solo (**exceto as mãos**), a

contagem será encerrada. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro será acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”.

9.18.14.3. RESISTÊNCIA ABDOMINAL – A avaliada coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, a avaliada adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, a avaliada retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

9.18.14.4. CORRIDA DE 50 METROS – A avaliada deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção...Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, a avaliada deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando a avaliada ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pela avaliada para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

9.18.14.5. CORRIDA EM 12 MINUTOS – A avaliada deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. A candidata, após cada volta completada, deverá falar o seu número ao avaliador que estará contando sua metragem.

Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação às avaliadas, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova a avaliada não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

9.18.15. aos candidatos do cargo de GCM 3ª CLASSE, do sexo masculino:

9.18.15.1. FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO – Posição inicial: deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. Execução:

- a) Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos.
- b) Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo.
- c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições.
- d) Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada.

e) O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro será acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”.

9.18.15.2. RESISTÊNCIA ABDOMINAL – O avaliado coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

9.18.15.3. CORRIDA DE 50 METROS – O avaliado deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção...Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros

existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo avaliado para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

9.18.15.4. CORRIDA EM 12 MINUTOS – O avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção...Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. O candidato, após cada volta completada, deverá falar o seu número ao avaliador que estará contando sua metragem. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o candidato não deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

9.18.16. O Prefeitura Municipal de Catanduva publicará na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), bem como divulgará, como subsídio, no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, na respectiva página do Concurso:

9.18.16.1. lista nominal – dos candidatos considerados “APTOS” na prova de aptidão física, contendo, ainda, seus respectivos números de inscrição, seus números de documento de identificação e a(s) nota(s) do(s) teste(s) na prova de aptidão física; e

9.18.16.2. lista – em ordem de número de inscrição dos candidatos considerados “INAPTOS” na prova de aptidão física, contendo, ainda, seus respectivos números de inscrição, seus números de documento de identificação e a(s) nota(s) do(s) teste(s) na prova de aptidão física.

DA CONVOCAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA COM PORTE DE ARMA DE FOGO

9.19. A convocação para a avaliação psicológica, contendo data, horário/turma, sala e local, será publicada oportunamente no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso Público, devendo o candidato observar, total e atentamente, no que couber, o disposto nos itens 9.1 a 9.15, e seus itens e suas alíneas, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.20. A avaliação psicológica acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme disposto no item 9.19., deste Capítulo, deste Edital.

9.21. Serão convocados para a avaliação psicológica todos os candidatos considerados APTOS na prova de aptidão física.

9.21.1. Os candidatos portadores de deficiência a serem avaliados psicologicamente, serão submetidos, quando necessário, a instrumentos psicológicos equivalentes/similares aos aplicados para os demais candidatos, com intuito de favorecer o processo de inclusão do candidato.

9.22. Não será permitida a sua realização em data, local, horário ou turma diferentes do previsto no Edital de Convocação.

9.23. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.

9.24. Para a realização da avaliação psicológica, o candidato deverá:

9.24.1. comparecer com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato;

9.24.2. apresentar documento de identificação, conforme previsto na alínea “b.”, do item 9.4, deste Edital.

9.24.2.1. O candidato que não apresentar um dos documentos de identificação, conforme disposto na alínea “b” do item 9.4., deste Edital, não realizará a avaliação psicológica, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

9.25. A avaliação psicológica somente avaliará as condições psicológicas do candidato para o exercício do cargo a que concorre.

9.26. A etapa da avaliação psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, poderá ser aplicada individualmente e/ou coletivamente, com o objetivo de avaliar aspectos emocionais gerais, de personalidade e habilidades específicas de acordo com o Perfil Psicológico estabelecido neste Edital, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, incluindo condições necessárias para o porte de arma de fogo e nas condições atuais oferecidas pela entidade empregadora, conforme descrito no ANEXO III – Perfil Psicológico.

9.27. A avaliação psicológica será norteadas pelas regras do Conselho Federal de Psicologia e, quando for o caso e desde que não conflite com a determinação do Conselho Federal de Psicologia, do ente deste certame, atualizada, tendo como referência a data de publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

9.27.1. A escolha dos testes psicológicos será definida de acordo com o Perfil Psicológico constante deste Edital, conforme as características, descrições e dimensões relacionadas ao respectivo cargo deste certame, de

forma que permitam identificar a compatibilidade das características psicológicas do candidato com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho do cargo pretendido.

9.28. A avaliação psicológica será constituída da aplicação e avaliação de testes psicológicos validados e fidedignos cientificamente, que permitam identificar a compatibilidade de características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo pleiteado, conforme o Perfil Psicológico deste Edital. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do respectivo cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do respectivo cargo.

9.29. Os instrumentos e metodologias da avaliação serão escolhidos conforme os critérios estabelecidos pelas Resoluções vigentes referentes ao uso de testes psicológicos, editados pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão regulador da profissão de Psicólogo. A metodologia a ser utilizada poderá envolver: entrevistas, técnicas psicológicas e/ou testes psicológicos a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo.

9.30. A aplicação da avaliação psicológica será realizada por uma equipe de psicólogos a ser designada pela Fundação VUNESP que será constituída por membros regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional conforme legislação vigente. Será emitido laudo para o ente contratante do certame para o porte de arma de fogo, para os candidatos aptos para o exercício das atribuições específicas do respectivo cargo.

9.31. Serão utilizados testes psicológicos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão regulador da profissão de Psicólogo, reiterando-se que, a aplicação poderá ser composta, por técnicas e testes de avaliação psicológica de aplicação coletiva e/ou individual.

9.32. A avaliação psicológica é de caráter eliminatório e tem a finalidade de avaliar se o candidato apresenta características cognitivas e de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo público pretendido, descritas no preâmbulo do Edital, de acordo com os parâmetros do Perfil Psicológico estabelecido.

9.33. A avaliação psicológica não poderá ser realizada por profissionais que tenham parentesco, até o terceiro grau, com qualquer candidato.

9.34. Nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação da avaliação psicológica sem a autorização expressa do aplicador.

9.35. O candidato, ao terminar os testes, entregará ao Psicólogo todo o seu material de avaliação.

9.36. O Perfil Psicológico do cargo está inserido no ANEXO III deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

9.37. Não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos anteriores ou em outras instituições.

10– DO JULGAMENTO DAS PROVAS

10.1. DA PROVA OBJETIVA:

10.1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

10.1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

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

$$NP = (Na \times 100) \div Tq$$

10.1.4. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

10.1.5. Será considerado habilitado para as próximas fases do concurso, o candidato que obtiver, na prova objetiva, no mínimo, nota igual ou superior a 50,00.

10.1.6. O candidato ausente ou não habilitado na prova de objetiva será excluído deste Concurso Público.

10.1.7. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

10.1.7.1. Será corrigida a **prova prático-profissional** dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na seguinte proporção:

a) ampla concorrência: para os 30 (trinta) primeiros candidatos;

b) lista especial: para os 4 (quatro) primeiros candidatos.

10.1.7.2. Todos os candidatos empatados na última colocação, no(s) limite(s) previsto(s) neste Edital terão sua prova prático-profissional corrigida.

10.1.7.3. A prova prático-profissional – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos:

10.1.7.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

10.1.7.5. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

10.1.7.6. 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) fazer 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;
- 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.

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

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

10.1.7.8. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova prático-profissional corrigida será eliminado do Concurso Público.

10.1.8. Será(rão) excluído(s) deste Concurso:

- a) o candidato ausente na prova objetiva ou na prova prático-profissional;
- b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do disposto neste Edital.
- c) o candidato não habilitado na prova prático-profissional.
- d) o candidato que não cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

10.2. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

10.2.1. A prova de aptidão física, de caráter eminentemente eliminatório, terá notas atribuídas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme consta das respectivas tabelas de pontuação constantes dos dois subitens 10.2.8.1 e 10.2.8.2 deste Capítulo;

10.2.2. A nota da prova de aptidão física corresponderá à somatória dos pontos obtidos nos quatro testes de aptidão física.

10.2.3. Da avaliação dessa prova, resultará conceito “APTO” ou “INAPTO”.

10.2.4. A prova de aptidão física será composta, pelos seguintes testes:

- a) flexo-extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco e flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- b) resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- c) corrida de 50 (cinquenta) metros: 0,4 (menos quatro décimos) ponto a cada 0,01 (um centésimo segundo);
- d) corrida de 12 (doze) minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

10.2.5. Cada um dos testes previstos no item 10.2.4. deste Capítulo terá a pontuação compreendida entre 10 (dez) e 100 (cem) pontos, conforme as tabelas constantes nos dois subitens 10.2.8.1 e 10.2.8.2 deste Capítulo.

10.2.6. Para o candidato ser considerado apto nesta etapa, é necessário alcançar, no mínimo, a marca correspondente a 10 (dez) pontos em cada um dos testes e 170 (cento e setenta) pontos no somatório geral obtido nos 4 (quatro) testes.

10.2.7. O candidato que não obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes definidos neste Edital será considerado “INAPTO”, independentemente das demais pontuações, sendo automaticamente eliminado dos testes subsequentes.

10.2.8. Os desempenhos dos candidatos em cada teste na prova de aptidão física serão transformados em pontos conforme tabelas a seguir:

10.2.8.1. às candidatas do cargo de GCM, do sexo feminino:

Tabela 1 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA MULHERES					
TESTES				IDADE/PONTOS	
Flexo-extensão	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 minutos	Até 25 anos	De 26 anos ou mais
6	12	11"00	1300 m	0	0
8	14	10"75	1400 m	0	0
10	16	10"50	1500 m	0	0
12	18	10"25	1600 m	0	10
14	20	10"00	1700 m	10	20
16	22	9"75	1800 m	20	30
18	24	9"50	1900 m	30	40
20	26	9"25	2000 m	40	50
22	28	9"00	2100 m	50	60
24	30	8"75	2200 m	60	70
26	32	8"50	2300 m	70	80
28	34	8"25	2400 m	80	90
30	36	8"00	2500 m	90	100
32	38	7"75	2600 m	100	100

10.2.8.2. aos candidatos do cargo de GCM 3ª CLASSE, do sexo masculino:

Tabela 2 - AVALIAÇÃO FÍSICA PARA HOMENS					
TESTES				IDADE/PONTOS	
Flexo-extensão	Abdominal	Corrida 50 m	Corrida 12 minutos	Até 25 anos	De 26 anos ou mais
6	16	9"75	1600 m	0	0
8	18	9"50	1700 m	0	0
10	20	9"25	1800 m	0	0
12	22	9"00	1900 m	0	10
14	24	8"75	2000 m	10	20
16	26	8"50	2100 m	20	30
18	28	8"25	2200 m	30	40
20	30	8"00	2300 m	40	50
22	32	7"75	2400 m	50	60
24	34	7"50	2500 m	60	70
26	36	7"25	2600 m	70	80
28	38	7"00	2700 m	80	90
30	40	6"75	2800 m	90	100
32	42	6"50	2900 m	100	100

10.3. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O PORTE DE ARMA DE FOGO

10.3.1. O resultado da avaliação será decorrente da análise dos aspectos apresentados pelo candidato no momento da Avaliação Psicológica e será obtido por meio da análise conjunta de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos necessários para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, resultando nos conceitos para os candidatos de "Apto" ou "Inapto".

10.3.2. Visando uma avaliação uniforme e justa, os critérios utilizados serão objetivos, considerando as respostas dos candidatos em cada etapa, sendo o resultado o conjunto de desempenho do candidato em todo o processo de avaliação psicológica. Para os testes psicológicos serão utilizados como referência de correção e classificação dos resultados obtidos, as tabelas atualizadas de acordo com a padronização prevista em manual específico de cada teste psicológico.

10.3.3. A linguagem utilizada na correção dos testes psicológicos será a adotada e padronizada pelos respectivos manuais a partir das teorias estatísticas, portanto os resultados dos candidatos serão classificados de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico (Anexo III)

10.3.4. Os resultados que estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Psicológico serão considerados adequados.

10.3.5. Os resultados que não estiverem de acordo com a dimensão esperada em cada item do Perfil Psicológico serão considerados inadequados.

10.3.6. Para ser apto ao cargo o candidato deverá apresentar resultados adequados ao Perfil Psicológico, obtidos nos instrumentos e metodologias aplicados na avaliação psicológica no que tange as habilidades cognitivas específicas conforme edital do certame, de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico.

10.3.6.1. Para ser apto ao cargo o candidato deverá apresentar resultados adequados nos critérios e indicadores dos testes psicológicos que avaliam características de personalidade, considerando tanto os qualitativos quanto os aspectos quantitativos, de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico.

10.3.6.2. Para ser considerado apto ao cargo o candidato deverá ter resultados adequados tanto nos aspectos cognitivos/raciocínios quanto de personalidade, de acordo com as dimensões definidas no Perfil Psicológico.

10.3.7. APTO, significa que o candidato apresentou na avaliação psicológica características de personalidade e habilidades cognitivas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo conforme Perfil Psicológico estabelecido e critérios da avaliação psicológica (Anexo III) compatível com a descrição das Atribuições Específicas, de acordo com o constante do Anexo I deste Edital.

10.3.8. INAPTO, significa que o candidato não apresentou na avaliação psicológica características de personalidade e habilidades cognitivas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo conforme Perfil Psicológico estabelecido e critérios da avaliação psicológica (Anexo III) compatível com a descrição das Atribuições Específicas, conforme constante do Anexo I deste Edital. O candidato considerado inapto será eliminado do concurso.

10.3.9. A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos "Aptos" nos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia vigente e, somente o número de inscrição dos candidatos considerados "Inaptos".

10.3.10. A "Inaptidão" na avaliação psicológica não significará incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicar, tão somente, que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo. A "inaptidão" na avaliação psicológica pressupõe, tão somente, a inadequação do candidato ao Perfil Psicológico exigido para o desempenho do cargo, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.

10.3.11. Nenhum candidato "Inapto" será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público.

10.3.12. Será facultado a todo o candidato considerado "Inapto" solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva. Processo pelo qual será esclarecido ao candidato as razões de sua "inaptidão", tendo em vista as características do perfil psicológico.

10.3.12.1. Este procedimento deverá ser solicitado mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada no site da Fundação VUNESP, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da avaliação psicológica no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso.

10.3.12.2. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da "Inaptidão" do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da avaliação psicológica.

10.3.12.3. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia – São Paulo, o procedimento da Entrevista Devolutiva somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, na cidade de Catanduva, em local predeterminado, conforme o edital de convocação para o cumprimento desse procedimento que será publicado no Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso.

10.3.12.4. Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 (trinta) minutos do horário divulgado, conforme edital de convocação, munido do original de um dos documentos listados na alínea "b" do item 9.4. deste Edital.

10.3.12.5. A realização do procedimento entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.

10.3.12.6. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação a ser disponibilizado por meio de publicação Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.

10.3.12.7. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação psicológica. Serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.

10.3.12.8. O candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo por ele contratado. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, os aspectos técnicos não serão discutidos.

10.3.12.9. Caso o candidato compareça com um psicólogo contratado serão observadas as seguintes condições:

10.3.12.9.1. O psicólogo contratado deverá estar regularmente inscrito e ativo, em algum Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme as normas do CFP, cuja comprovação ocorrerá com a apresentação da carteira profissional e entrega da declaração de nada consta expedida pelo CRP. O não cumprimento desta cláusula editalícia, impossibilitará a realização do procedimento de abertura de vista e não haverá agendamento de nova data/hora para tal fim;

10.3.12.9.2. Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo contratado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e hora agendados para a entrevista devolutiva.

10.3.12.9.3. O psicólogo somente poderá representar um candidato por vez.

10.3.12.10. O sigilo sobre todas as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas na entrevista devolutiva ao candidato, será de inteira responsabilidade do psicólogo contratado e do candidato.

10.3.12.11. Na entrevista devolutiva não será permitido em hipótese nenhuma ao candidato, nem ao psicólogo contratado pelo candidato, filmar, retirar, fotografar ou reproduzir o material técnico que compõem o processo de avaliação psicológica produzido pelo candidato.

10.3.13. Para todos os candidatos considerados “Inaptos”, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, nos termos do Capítulo 15 – DOS RECURSOS do presente edital.

10.3.14. A Banca que avaliará os recursos administrativos interpostos mediante a inaptidão na prova de avaliação psicológica será composta por psicólogos que não participaram em nenhuma das etapas deste concurso público, regularmente inscritos e ativos em qualquer Conselho Regional de Psicologia (CRP) do território nacional, conforme determinação do Conselho Federal de Psicologia.

10.3.15. Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes e aqueles considerados “Inaptos” estarão eliminados deste Concurso e não terão classificação alguma.

10.4. Será(rão) excluído(s) deste Concurso, para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe:

a) o candidato ausente na prova objetiva, na prova de aptidão física ou avaliação psicológica;

b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do disposto neste Edital;

c) o candidato não habilitado na prova de aptidão física;

d) o candidato “inapto” na avaliação psicológica para o porte de arma de fogo;

e) o candidato inapto no exame médico admissional;

f) o candidato que não cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

10.5. Os resultados das provas objetiva, prático-profissional e aptidão física e avaliação psicológica serão **publicados** no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), e **disponibilizado**, como subsídio, 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.

11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato corresponderá:

a) para todos os cargos cuja avaliação seja apenas a prova objetiva: corresponderá à nota obtida na prova objetiva;

b) para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova prático profissional: corresponderá à somatória da nota da prova objetiva e da pontuação da prova prático-profissional;

c) para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova de aptidão física: corresponderá à somatória da nota da prova objetiva.

12- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12.1.1. para todos os cargos cuja avaliação seja apenas prova objetiva:

- 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 número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática, quando houver;
- g) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- h) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público.

12.1.2. para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova prático-profissional:

- 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 pontuação na prova objetiva;
- c) que obtiver maior pontuação na prova prático-profissional;
- d) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público.

12.1.3. para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova de aptidão física:

- 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 número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior pontuação na prova de aptidão física;
- g) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- h) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público.

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

12.3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

12.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão classificados – **por cargo** – por ordem decrescente da pontuação final.

13.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) uma Lista Geral: todos os candidatos habilitados, inclusive os que concorrem como pessoas com deficiência;
- b) uma Lista Especial: apenas com os candidatos habilitados que concorrem como pessoas com deficiência.

13.3. Os critérios de desempate serão aplicados quando da apuração da classificação prévia deste Concurso.

14. DO CURSO DE FORMAÇÃO

14.1. Haverá curso de formação para os respectivos cargos, nos termos da Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais e Escola de Formação da Guarda Civil de Catanduva, Lei 711/2014.

14.2. O curso de formação será de responsabilidade do Prefeitura Municipal de Catanduva.

14.3. O Curso de Formação de pessoal da Guarda Civil Municipal será realizado após a entrega de toda documentação, que estando correta o candidato nomeado tomará posse e após o início do exercício participará do curso em local a ser designado pela Prefeitura Municipal de Catanduva.

14.4. A convocação para a matrícula no Curso de Formação realizada e publicada no site pela Prefeitura Municipal de Catanduva(<https://www.catanduva.sp.gov.br>), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.5 Serão convocados para o Curso de Formação, os candidatos aprovados neste concurso público e considerados aptos nos exames físico, psicológico, adimensionais e toxicológico, sendo que um novo exame toxicológico poderá ser realizado durante o curso de formação, se assim for necessário.

14.6 Poderão também ser solicitados exames clínicos e laboratoriais, de acordo com a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais correrão às expensas do candidato.

14.7. Os candidatos considerados aptos nos exames físico, psicológico, adimensionais e toxicológico deverão apresentar os documentos:

a) Certidão de Crimes da Justiça Eleitoral (não confundir com a certidão de quitação eleitoral):

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>

b) Certidão Justiça Militar da União:

<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa>

c) Certidão de Distribuição da Justiça Federal 1º grau

<http://www.jfsp.jus.br/servicos-judiciais/certidoes/>

d) Certidão Antecedentes Criminais da Justiça Militar Estadual:

<http://ww2.tjmsp.jus.br/certidao/>

e) Certidão Antecedentes Criminais - Polícia Civil:

<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>

f) Certidão de Distribuição de Ações Criminais da Justiça Estadual:

<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

g) Certidão de Execução Criminal da Justiça Estadual "SAJ PG5":

<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> (Selecionar Modelo - SAJ PG5 no momento do cadastro - Não confundir com a certidão para fins eleitorais)

h) Certidão de Execução Criminal da Justiça Estadual "SIVEC":

<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> (Selecionar Modelo - SIVEC no momento do cadastro - Não confundir com a certidão para fins eleitorais)

15- DOS RECURSOS

15.1. Caberá recurso relativamente:

a) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;

b) ao indeferimento de solicitação de isenção e redução de taxa de inscrição;

c) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;

d) ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);

e) ao gabarito da prova objetiva (vide determinação constante **do item 15.3.** deste Edital);

f) ao resultado da prova objetiva;

g) ao resultado da prova prático-profissional;

h) ao resultado da prova de aptidão física;

i) ao resultado da avaliação psicológica;

j) à classificação prévia.

15.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a data da divulgação ou do fato que lhe deu origem. A **publicação** será no Diário Oficial do Município, no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), e como subsídio no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

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

15.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

15.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso – **a partir das 10 horas** – bem como conter, **obrigatoriamente**, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

15.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, dentro do prazo estabelecido neste Edital, na respectiva página deste Concurso e deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, seguindo as instruções ali contidas.

15.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

15.7.1. Será liminarmente indeferido:

a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página específica deste Concurso;

b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

15.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

15.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento dos recursos será **publicada** na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, na página deste Concurso Público.

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

15.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

15.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.

15.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma fase deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente dessa fase.

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

15.11. Quando da publicação do(s) resultado(s) será(serão) disponibilizados da prova objetiva: o espelho da folha de respostas.

15.12. O(s) espelho(s) mencionado(s) no **item 15.11.** deste Edital, ficará(ão) disponibilizado(s) – no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) – durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.

15.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

15.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

15.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do único previsto neste Edital.

15.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

16. DA NOMEAÇÃO

16.1. Os candidatos classificados serão nomeados em estágio probatório, nos termos da Lei Municipal nº 215, de 20 de fevereiro de 2003, com suas alterações, e da Constituição Federal, com redação alterada através do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

16.2. A convocação dos candidatos aprovados no concurso, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), devendo o interessado acompanhar de perto sua convocação no referido meio de divulgação, além desta prefeitura encaminhar carta registrada e endereçada ao convocado.

16.3. Concomitantemente à convocação oficial referida no item 16.2, o Departamento de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Catanduva, enviará carta registrada ao candidato comunicando sobre referida convocação.

16.3.1. A convocação para o preenchimento das vagas aos candidatos aprovados neste concurso, será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.296, de 20 de novembro de 2006, artigo 1º e seus parágrafos, será feito por meio de publicação de editais de convocação e de carta registrada, endereçada ao candidato convocado, por esta razão é de total responsabilidade do candidato aprovado, após a homologação do concurso, manter seu endereço atualizado

junto ao Departamento de Recursos Humanos. Oportunidade que serão estabelecidos prazos e condições para atendimento das exigências pertinentes à nomeação.

16.4. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, que será convocados com base na Lei Complementar Municipal nº 3.609/1999 e Lei Complementar n. 4.296/2006.

16.5. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:

- a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Catanduva para o exercício do cargo;
- b) recusar a nomeação, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício do cargo nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua nomeação ou investidura;
- c) não comprovar, na convocação para entrega dos documentos para nomeação, os requisitos estabelecidos neste Edital.

16.6. É facultado ao Prefeitura Municipal de Catanduva exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Estatuto dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Catanduva- Lei Complementar Municipal nº 31, de 17 de outubro de 1996, outros documentos que julgar necessários.

16.7. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para nomeação.

16.8. A posse dar-se-á no prazo do art. 44 da Lei Complementar Municipal nº 31, de 17 de outubro de 1996.

16.9. O exercício do cargo dar-se-á no prazo determinado no art. 52 da Lei Complementar Municipal nº 31, de 17 de outubro de 1996, em qualquer caso, salvo exceções previstas em lei.

16.10. Por ocasião da convocação, serão exigidos do candidato aprovado:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social, com registro de todos os cargos;
- b) 2 fotos 3x4 recentes e não usadas;
- c) Atestado de Antecedentes Criminais (obtido no site da Secretaria de Segurança Pública de São Paulo - <http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);
- d) Declaração de Idoneidade Moral (Modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Catanduva);
- e) Declaração ou Extrato de PIS/PASEP (agências da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, respectivamente);
- f) Declaração ou documento comprobatório que, no exercício de cargo público ou função, não sofreu pena de demissão a bem do serviço público ou por justa causa (Modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Catanduva);
- g) Declaração negativa de acumulação de cargo ou função pública, inclusive proventos, (Modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Catanduva);
- h) Certidões Decenárias - Criminal e Cível (de Família e Execuções Fiscais: Federal, Estadual e Municipal, expedidas pelo Fórum da Comarca onde reside);
- i) Declaração de que os dados constantes na Certidão de Casamento ou Nascimento não foram alterados até a data da entrega da documentação (Modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Catanduva);
- j) Declaração de bens (Modelo fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos do Prefeitura Municipal de Catanduva);
- k) Comprovante da consulta de Qualificação Cadastral sem divergências – corrigir eventuais divergências conforme orientado no documento, obtido através de consulta no site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>, se houver alteração cadastral.

16.11. ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS

- a) Carteira de Identidade – RG (não serão aceitas CNH - Habilitação ou Carteiras de Registro Profissional), se houver alteração;
- b) Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;
- c) Comprovação de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, acompanhado de comprovante de Situação Cadastral, se houver alteração;
- d) Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP;
- e) Comprovante de Residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias, com CEP correto, se houver alteração;
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento, se houver alteração;
- g) Escritura ou Certidão de União Estável, se for o caso;
- h) Cédula de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a) (se houver);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos/enteados até 21 anos;
- j) Comprovante de Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos/enteados;

16.12. Os documentos comprobatórios fixados nos itens 16.10. e 16.11. deste Capítulo, bem como outros documentos que se fizerem necessários, serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados.

16.13. O Prefeitura Municipal de Catanduva, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato na Folha de Identificação do Candidato - FIC, e, na sequência, poderá coletar a impressão digital na Folha, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

16.14. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

17 - DA FASE RECURSAL EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO POR OCASIÃO DO SEU CHAMAMENTO PARA INVESTIDURA EM CARGO

17.1. No caso de desclassificação do candidato, por ocasião do seu chamamento para investidura no cargo para o qual foi regularmente aprovado no concurso em referência, caberá ao Prefeito as decisões a serem tomadas, nos termos do presente edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

18.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), e/ou divulgadas, na internet, no site www.vunesp.com.br, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

18.1.2. A Fundação VUNESP e o Prefeitura Municipal de Catanduva 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.

18.2. 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 na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

18.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 18.3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

18.5. Caberá ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Catanduva a homologação deste Concurso.

18.6. O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

18.7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Catanduva.

18.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Prefeitura Municipal de Catanduva.

18.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, disponível no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>) e como subsídio no site da Fundação Vunesp.

18.10. A Prefeitura Municipal de Catanduva e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

18.11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

18.12. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

18.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Catanduva poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

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

18.14.1. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e horário agendados ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pelo Município Catanduva, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado.

18.14.2. Em hipótese alguma haverá reclassificação de candidato no presente certame.

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

18.16. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Catanduva (<https://www.catanduva.sp.gov.br>), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

18.18. Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao 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.

18.19. Salvo a exceção prevista no item 6. Do Capítulo 6 - DA CANDIDATA LACTANTE, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

18.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Catanduva e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

Endereços:

- Fundação VUNESP

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

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

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado – das 8h às 18h

Site: www.vunesp.com.br

- Prefeitura Municipal de Catanduva

Endereço: Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Centro, Catanduva. SP, CEP 15.800-031

Horário: dias úteis – das 9h às 15h30

Site: <https://www.catanduva.sp.gov.br>

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

• GUARDA CIVIL MUNICIPAL – 3º CLASSE

Atende ocorrências operacionais; encarrega-se da escrituração atinente ao serviço; mantém o seu superior a par de todas as ocorrências verificadas ou a respeito de documentação referente aos serviços sob sua responsabilidade; zela pelo asseio das viaturas e dependências de serviço; comparece a todos atos públicos onde se fizer necessário ou por designação superior; cumpre e faz cumprir as normas regulamentares da Guarda Municipal; comparece com antecedência ao seu local de trabalho e dele não se afastar sem a prévia autorização de seu superior competente; executa com presteza, pontualidade, cortesia e sigilo, as tarefas do seu posto de serviço; fielmente as ordens recebidas, imprimindo correção, disciplina e pontualidade em todos os seus atos; executa serviços especiais, atinentes aos cargo; conhece e divulga aos companheiros, as instruções de serviços, bem como as diversas normas regulamentares necessárias ao exercício de suas atribuições; executa outras tarefas correlatas.

Requisitos de Desempenho:

Escolaridade; Ensino Médio completo e Curso de Formação de Guarda. Aptidão Física; Necessária para o bom desempenho das tarefas.

Jornada de Trabalho; 40 h semanais

• - AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

Executa tarefas de fiscalização sistemática na área jurisdicional da Prefeitura abrangendo a área de rendas municipais (ISS, ambulantes, etc); verifica a observância das leis e regulamentos; faz inspeções rotineiras, efetua intimações e notificações lavra autos de infração e de multa, além de outras tarefas correlatas.

Requisitos de Desempenho:

Escolaridade: Diploma de curso Universitário, registrado no órgão competente

Aptidão Física: Necessária para o desempenho das atividades

Jornada de Trabalho: 40 h semanais

• CONTADOR

Planeja, controla e executa as atividades relacionadas: à contabilidade da Prefeitura, supervisionando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais; ao desenvolvimento dos trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, inspecionando regularmente; ao desenvolvimento dos trabalhos de análise e conciliação de contas, à classificação e avaliação das despesas, os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; à organização e/ou assinatura de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos; à elaboração de relatório sobre a situação patrimonial e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; ao assessoramento no direcionamento de problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis.

Requisitos de Desempenho:

Escolaridade: Diploma Universitário em Ciências Contábeis registrado no órgão competente - Conselho Regional de Contabilidade

Aptidão Física: Necessária para o bom desempenho das tarefas

Jornada de Trabalho: 40 hs semanais

• PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO *

Representa em juízo ou fora dele a parte de que é mandatário, nas ações em que estes forem réus, autores ou interessados, acompanhando o processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos para defender direitos ou interesses; estuda a matéria Jurídica e de outra natureza, consultar do leis, jurisprudência para adequar os fatos á legislação aplicável, prepara a defesa ou acusação arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado; acompanha o processo em toda sua fase, rediga, e elabora documentos Jurídicos, peticionários, minutas e informações sobre qualquer natureza administrativa, fiscal, trabalhista, cível, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequada ao assunto em questão para garantir seu trâmite até a decisão Judicial; executa outras tarefas correlatas.

Requisitos de Desempenho:

Escolaridade: Curso Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Aptidão Física: Necessária para o bom desempenho das tarefas

Jornada de Trabalho: 40 h semanais

- **TESOUREIRO**

Coordena, controla e supervisiona as tarefas relativas á arrecadação geral da administração municipal, verificando a exatidão e cumprimento das normas específicas; registra e observa atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos; executa a prestação de contas da arrecadação em diversos órgãos da municipalidade; executa outras tarefas correlatas.

Requisitos de Desempenho:

Escolaridade: Curso Superior registrado no órgão competente

Aptidão Física: Necessária para o bom desempenho das tarefas

Jornada de Trabalho: 40 h semanais

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO

· Para o cargo de **Guarda Civil Municipal – 3ª Classe**:

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Guarda Civil Municipal – 3ª Classe

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal – arts. 1º ao 5º e incisos; art. 144 e incisos. Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 – Estatuto Geral das Guardas Municipais. Decreto-Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – artigos 121 ao 180. Lei Federal nº 10.826 de 22 de dezembro de 2003 – Estatuto do Desarmamento. Lei Federal nº 4.898 de 09 de dezembro de 1965 – abuso de autoridade. Lei Federal nº 9.455 de 07 de abril de 1997 – Lei sobre crimes de tortura. Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 10 de dezembro de 1948. Lei Federal nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 – Violência doméstica e familiar contra a mulher – “Lei Maria da Penha”. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 1º a 19; 53 a 69; 81 a 85; 99 a 114; 136 e 137. Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Código de Trânsito Brasileiro – Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Legislação municipal: Lei Complementar nº 87, de 09 de outubro de 1998 e alterações posteriores – Reorganização administrativa da Guarda Civil de Catanduva; Estatuto do servidor – Lei Complementar nº 031, de 17 de outubro de 1996 e alterações (disponíveis em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4860/leis-de-catanduva>).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

· Para os cargos de **Agente Fiscal de Tributos, Contador e Tesoureiro**:

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

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

Agente Fiscal de Tributos

Conhecimentos Específicos: Rotina de fiscalização e autuação do agente público. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações). Conhecimentos tributários: competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para legislar sobre Direito Tributário. Limitações constitucionais do Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Tributo: Conceito; Natureza Jurídica e Espécies. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Responsabilidade tributária: conceito; solidariedade; sucessão. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento; hipóteses de alteração do lançamento; suspensão da exigibilidade do crédito tributário; extinção do crédito tributário e suas modalidades; exclusão do crédito tributário e suas modalidades; prescrição; decadência; isenção. Administração tributária: fiscalização, DIPAM (Declaração do Índice de Participação dos Municípios Paulistas nos Produto da Arrecadação do ICM e ICMS); dívida ativa, noções de execução fiscal. Certidão Negativa, Certidão Positiva com efeito de Negativa; preços públicos; contribuição de melhoria; tarifas; taxas e alvarás. Classificação dos impostos: impostos indiretos: impostos Ad Valorem e impostos específicos, impostos sobre valor adicionado, impostos únicos (excise tax). Impostos sobre valor adicionado X impostos sobre vendas, impostos regressivos, proporcionais e progressivos. Impostos cumulativos X impostos não cumulativos. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Lei Complementar nº 98, de 23 de dezembro de 1998 – Código Tributário do Município de Catanduva (disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4860/leis-de-catanduva>).

Contador

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: princípios e convenções. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização.

Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – Siafic.

Tesoureiro

Conhecimentos Específicos: Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato Administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). **Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – versão vigente. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (versão vigente). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. **Noções de Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro: Orçamento Público; Princípios Orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis Orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Lei Federal nº 4.320/1964. Constituição Federal/88: artigos 37; artigos 163 a 169. **Matemática Financeira:** Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual e valor presente líquido. Taxa interna de retorno.

· Para o cargo de **Procurador do Município:**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito

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

Direito Administrativo: 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/16. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Decreto Federal 3.100/1999. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato

administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Lei nº 11.079/04 – concessão patrocinada. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18). 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Direito das obrigações. 8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 12. Posse e detenção. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Direitos de vizinhança. 17. Loteamento. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Código Civil (Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). 20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

Direito Processual Civil: 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de

declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvênção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

Direito Tributário e Financeiro: 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Emenda Constitucional nº 94. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 303/2019 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 15. Responsabilidade subsidiária no processo trabalhista – Súmula 331 do TST. 16. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943). 17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ. Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

Direito Penal e Processual Penal: 1. Do crime e da imputabilidade penal. 2. Aplicação da Lei Penal. 3. Inquérito policial. 4. Ação penal. 5. Efeitos da condenação. 6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 7. Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. 8. Lei de Imprensa. 9. Crimes de responsabilidade do Prefeito. 10. Código Penal (Decreto Lei nº 2.848/1940). 11. Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

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

Direitos Difusos e Coletivos: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – Lei nº 11.124/2007; Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010; Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – Lei nº 12.608/2012; Estatuto da Metrópole – Lei nº 13.089/2015; Parcelamento do Solo Urbano – Lei nº 6.766/79; Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

Direito Comercial: 1. Sociedades comerciais. 2. Falência e concordata. 3. Títulos de crédito. 4. Contratos mercantis. 5. Recuperação Judicial. 6. Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). 7. Estatuto Nacional da

Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Temas repetitivos do STJ relacionados aos tópicos propostos; temas de repercussão geral do STF relacionados aos tópicos propostos.

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 98, de 23 de dezembro de 1998 – Código Tributário do Município de Catanduva; Lei Orgânica do Município de Catanduva/SP; Lei Complementar nº 31, de 17 de outubro de 1996 – Regime Jurídico Único Estatutário dos Servidores Públicos da Administração Direta, Indireta, das Autarquias e Fundações do Município de Catanduva; Lei Complementar nº 1.043, de 31 de agosto de 2022, com alterações posteriores – Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Catanduva; Lei Complementar nº 30, de 17 de outubro de 1996 – Institui a Reclassificação dos Cargos e Empregos, dispõe sobre os Planos de Carreira e Evolução Funcional, estabelece os Quadros de Lotação com os a Níveis e Graus e respectivos Vencimentos e dispõe sobre o processo de Enquadramento dos Servidores Públicos Municipais de Catanduva (Disponíveis em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4860/leis-de-catanduva>).

ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO

O exame psicológico será realizado nos termos da Instrução Normativa da Polícia Federal nº 78, de 10 de fevereiro de 2014 e nos termos das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia, conforme perfil psicológico abaixo:

CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE

CARACTERÍSTICAS/DIMENSÕES:

- 1) ADAPTAÇÃO – ADEQUADA
- 2) AGRESSIVIDADE – ADEQUADA
- 3) ATENÇÃO – BOA
- 4) CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO – ADEQUADO
- 5) COMUNICAÇÃO – BOA
- 6) CONTROLE EMOCIONAL – BOM
- 7) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA
- 8) IMPULSIVIDADE – DIMINUÍDA
- 9) INICIATIVA - BOA
- 10) INTELIGÊNCIA GERAL – ADEQUADA
- 11) MEMÓRIA: ADEQUADA
- 12) NÍVEL DE ANSIEDADE - ADEQUADO
- 13) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM

DEFINIÇÕES:

1) ADAPTAÇÃO – ADEQUADA

Capacidade de adaptar-se às novas situações, buscando novos conhecimentos de maneira contínua para interagir de forma adequada às diferentes exigências das mudanças em curso, que possam trazer soluções e inovações para o ambiente de trabalho.

2) AGRESSIVIDADE – ADEQUADA

Deve predominar o controle adequado dos impulsos agressivos, assim como das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas.

3) ATENÇÃO – BOA

Trata da capacidade e do esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos específicos do meio ambiente em detrimento de outros. Desta forma, o indivíduo torna-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e assertivas diante de estímulos que julgue importantes.

4) CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO - ADEQUADO

Adotar atitudes que demonstram planejamento e organização e define prioridades, sendo capaz de inovar e concretizar de acordo com a sua importância no enquadramento profissional, considerando a visão sistêmica, ou seja, de maneira fragmentada e global.

5) COMUNICAÇÃO – BOA

Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz.

6) CONTROLE EMOCIONAL – BOM

Capacidade de discriminar estados internos e de administrar a influência que estes têm sobre o pensamento, comportamento e atitudes, possibilitando uma resposta assertiva em relação às exigências do ambiente.

7) DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO – ADEQUADA

Capacidade de lidar de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando de maneira construtiva e suportando uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que causem danos importantes ao organismo, mantendo um bom nível de energia interna durante toda a jornada de trabalho e,

ainda, a interação com o meio de maneira adequada, independente dos danos causados devido às situações conflitantes e estressantes do trabalho. Energia, resistência e adoção de mecanismos de otimização do trabalho, buscando excelência nas tarefas que realiza.

8) IMPULSIVIDADE - DIMINUÍDA

Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para responder de maneira assertiva às situações inesperadas.

9) INICIATIVA - BOA

Disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação e capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, ativa, diante das necessidades de tarefas ou situações.

10) INTELIGÊNCIA GERAL - ADEQUADA

Grau de inteligência geral adequado, ou seja, receptividade para incorporar novos conhecimentos, reestruturar conceitos já estabelecidos e associados aos mesmos, a fim de conduzir adequadamente seu comportamento.

11) MEMÓRIA: ADEQUADA

Capacidade para memorizar sons e imagens, tornando-os disponíveis à consciência, para lembrança imediata, a partir de um estímulo atual.

12) NÍVEL DE ANSIEDADE - ADEQUADO

A ansiedade é caracterizada pela preocupação excessiva ou constante de que algo negativo vai acontecer. Em especial, as pessoas com nível elevado de ansiedade não conseguem se ater ao presente e sentem uma grande tensão, às vezes sem um motivo aparente, o que pode interferir nas escolhas frente as diferentes situações do dia a dia.

13) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – BOM

Estabelecer um bom nível de relacionamento interpessoal de forma a manter-se acessível ao diálogo para análise das situações, demonstrando segurança e confiança no atendimento das necessidades do ambiente profissional. Faz-se necessário, ainda, manter um relacionamento respeitoso, observando as formalidades e firmeza. Assim, espera-se que o candidato apresente um relacionamento interpessoal com a empatia necessária frente as diferentes situações.

DIMENSÕES:

BOM/BOA – Acima dos níveis medianos.

ADEQUADO – Dentro dos níveis medianos.

DIMINUÍDO – Abaixo dos níveis medianos.

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura de Inscrições	28/05/2024
Início das inscrições	05/06/2024
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	05 e 06/06/2024
Data limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	06/06/2024
Divulgação – somente no site www.vunesp.com.br – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	26/06/2024
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	27 e 28/06/2024
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	12/07/2024
Término das inscrições	16/07/2024
Vencimento do boleto bancário referente a taxa de inscrição	17/07/2024
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova, critério de desempate jurado e participantes como deficientes	31/07/2024
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para realização da prova, critério de desempate jurado e participantes como deficientes	01 e 02/08/2024
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para realização da prova, critério de desempate jurado e participantes como deficientes	12/08/2024
Publicação: - da convocação para as provas objetivas (todos os cargos em CONCURSO PÚBLICO) e prova prático-profissional para o cargo de Procurador do Município	06/09/2024
Aplicação: - das provas objetivas (todos os cargos em CONCURSO PÚBLICO) - da prova prático-profissional para o cargo de Procurador do Município	22/09/2024
Disponibilização (no site www.vunesp.com.br): - de caderno de questões de cada uma das provas objetivas (todos os cargos em CONCURSO PÚBLICO) e da prova prático-profissional para o cargo de Procurador do Município	24/09/2024
Nas publicações oficiais do Município de CATANDUVA, de Edital de Divulgação de Gabaritos (das provas objetivas de todos os cargos em CONCURSO PÚBLICO)	
Período para interposição de recurso referente ao gabarito das provas objetivas (todos os cargos em CONCURSO PÚBLICO)	25 e 26/09/2024
Nas publicações oficiais do Município de CATANDUVA, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - de resultado das provas objetivas; - da classificação prévia para os cargos com fase única; Do resultado convocação para os cargos com 2ª fase, a saber:	24/10/2024

- correção da prova prático-profissional para o cargo de Procurador do Município. - de lista de candidatos a serem convocados para realização da prova de aptidão física para o cargo de Guarda Civil Municipal.	
Período para interposição de recurso referente: - ao resultado das provas objetivas. - da classificação prévia para os cargos com fase única.	25 e 28/10/2024
Nas publicações oficiais do Município de Catanduva, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado das provas objetivas e da classificação prévia cargos com fase única - classificação definitiva dos cargos com fase única - resultado das notas da correção da prova prático-profissional - classificação prévia para os cargos com 2ª fase, com prova de prático-profissional Publicação da convocação para realização da prova de aptidão física	12/11/2024
Período para interposição de recurso referente: - resultado das notas da correção da prova prático-profissional para o cargo de Procurador do Município - classificação prévia para os cargos com 2ª fase, com prova de prático-profissional	13 e 14/11/2024
Aplicação: - da prova de aptidão física do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Nas publicações oficiais do Município de CATANDUVA, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado das notas da correção da prova prático-profissional e da classificação prévia para o cargo de Procurador do Município - classificação definitiva para os cargos com 2ª fase, com prova de prático-profissional	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Catanduva, de Edital de divulgação: - resultado da prova de aptidão física do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Período para interposição de recurso referente: - resultado da prova de aptidão física do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Publicação: - Resultado dos recursos contra o resultado da prova de aptidão física do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Publicação: - da convocação para a Avaliação Psicológica do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Aplicação: - da Avaliação Psicológica do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Publicação: - Resultado da Avaliação Psicológica do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Solicitação para Entrevista Devolutiva para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir

Publicação: - convocação para realização da Entrevista Devolutiva para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Aplicação: - da Entrevista Devolutiva para o cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Período de interposição de recurso do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe: - Resultado da Avaliação Psicológica	A definir
Publicação: - Resultado das Recursos contra o Resultado da Avaliação Psicológica do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe - Resultado da classificação prévia do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe	A definir
Período de interposição de recurso do cargo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe: - Resultado da classificação prévia	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Catanduva, de Edital de divulgação: - do resultado da classificação final para o cargo de Guarda Municipal – 3ª Classe	A definir
Homologação do concurso	A definir

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

Catanduva, 28 de maio de 2024.

Prefeito