



O **Presidente da Câmara Municipal de Lençóis Paulista/SP** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 3.660, de 20 de dezembro de 2006 e alterações e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista - Lei Municipal nº 3.660, de 20 de dezembro de 2006, nos cargos indicados no presente edital, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Câmara Municipal de Lençóis Paulista**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Lençóis Paulista/SP**.

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

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

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

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

Ensino médio/ técnico							
Cargo	Vagas Total	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Escriturário III</b>	01	01	--	R\$ 3.579,37	40 h	Ensino Médio completo	R\$ 38,00
<b>Técnico de Som e Imagem</b>	01	01	--	R\$ 3.579,37	40 h	Ensino Médio Completo, com conhecimentos específicos em editoração de áudio e vídeo	R\$ 38,00

Ensino superior							
Cargo	Vagas Total	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Salário inicial	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
<b>Analista de Sistemas</b>	01	01	--	R\$ 4.640,57	40 h	Curso superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação	R\$ 48,00

**Legenda:**

(\*) **Vagas AC – Vagas de ampla concorrência**

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

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 11.5 do Capítulo 11** deste edital;

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

2.1.7. Em caso de ex-servidor, não ter sido punido com a pena de demissão, nos termos da alínea "a" do inciso I do art. 12 da Lei Municipal nº 3.660, de 20 de dezembro de 2006 atualizada;

2.1.8. Não ter sido demitido por infringência do artigo 144, incisos I, VI e VIII da Lei Municipal nº 3.660, de 20 de dezembro de 2006 atualizada;

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

## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

- 2.1.10. Não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por improbidade administrativa ou pelos crimes praticados contra a Administração pública;
- 2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, iniciando-se no dia **10 de abril de 2023 e encerrando-se no dia 19 de abril de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **20 de abril de 2023**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado, que deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. O **INDEPAC** e a **Câmara Municipal de Lençóis Paulista** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **27 de abril de 2023** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> se os dados da inscrição, efetuada via Internet e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br) para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 10 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a **Câmara Municipal de Lençóis Paulista** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Câmara Municipal de Lençóis Paulista - Concurso Público 01/2023 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

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

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

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

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

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **27 de abril de 2023**, acessar o site <https://institutoindepac.org.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

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

### 4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Câmara Municipal de Lençóis Paulista – Concurso Público 01/2023**, os documentos a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

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

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

**5. DAS PROVAS**

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

Ensino médio/ técnico			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Escriturário III	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática 10 Conhecimentos em Informática 10 Legislação e Conhecimentos Gerais	--
Técnico de Som e Imagem	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Conhecimentos em Informática 10 Legislação e Conhecimentos Gerais	10 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Analista de Sistemas	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática 10 Legislação e Conhecimentos Gerais	10 Conhecimentos Específicos

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

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

**6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Lençóis Paulista/SP**, na data prevista de **14 de maio de 2023**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camaralencois.sp.gov.br](http://www.camaralencois.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	Escriturário III
B	Analista de Sistemas Técnico de Som e Imagem

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

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **5 de maio de 2023**, informar-se no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camaralencois.sp.gov.br](http://www.camaralencois.sp.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

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

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

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

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

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

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

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

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

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

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

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

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

6.9. Quanto às Provas:

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

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

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

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

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

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

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

- 6.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
- 6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 6.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepak.org.br/> e [www.camaralencois.sp.gov.br](http://www.camaralencois.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

### 7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

**8. DA PROVA PRÁTICA**

8.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos de Analista de Sistemas e Técnico de Som e Imagem, na cidade de Lençóis Paulista/SP, em datas, locais e horários a serem divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camaralencois.sp.gov.br](http://www.camaralencois.sp.gov.br).

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

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1, deste capítulo.

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

8.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 9 deste edital:

Cargo	Nº. de candidatos convocados – ampla concorrência	Nº. de candidatos com deficiência convocados
<b>Analista de Sistemas</b>	20	01
<b>Técnico de Som e Imagem</b>	20	01

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

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

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original com foto.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o cargo de Analista de Sistemas (A prova prática tem como objetivo avaliar as habilidades do candidato no desenvolvimento de aplicações em plataforma de desenvolvimento Microsoft. O candidato deverá, utilizando ASP.NET Core e linguagem C#, realizar as tarefas abaixo):

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Desenvolver uma API que contemple métodos CRUD (Create, Retrieve, Update e Delete), conectada com banco de dados Microsoft SQL Server.	0 a 40 pontos	<b>120 min</b>
2 - Desenvolver aplicação MVC, compatível com dispositivos móveis, com funcionalidades CRUD, que faça o consumo da API previamente desenvolvida.	0 a 30 pontos	
3 - Realizar trabalhos de montagem de rack estruturado, confecção de cabos de rede cat5e, fusões ópticas, lançamentos e fixação de cabeamentos de rede, ópticos, e outros nos prédios públicos, bem como ancoragem em postes e/ou torres.	0 a 30 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS E TEMPO</b>	<b>100 pontos</b>	

b) Para o cargo de Técnico de Som e Imagem (A prova prática tem como objetivo avaliar as habilidades do candidato na captação, tratamento e edição de vídeos institucionais, bem como ainda a captação e tratamento de imagens estáticas, através de equipamentos próprios. O candidato deverá, utilizando os aplicativos próprios para edição de vídeos e edição de imagens - aplicativos do *Adobe Creative Cloud*, realizar as tarefas abaixo):

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Elaborar um vídeo, com duração de 5 minutos, contendo as imagens captadas pelo próprio candidato, em equipamento próprio específico para captura de vídeo e, posteriormente, realizar cortes, inserir legendas, imagens, sincronizar som e imagem e outras informações a critério do candidato, em software próprio para editoração de imagem.	0 a 50 pontos	<b>120 min</b>
2 - Realizar a configuração da Mesa de Som e das câmeras de captação de imagens, de modo a permitir a correta captura das imagens e do áudio.	0 a 25 pontos	

## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
3 - Desenvolver uma arte através de software próprio para edição e tratamento de imagens.	0 a 25 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS E TEMPO</b>	<b>100 pontos</b>	

### 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) a média aritmética da soma dos pontos obtidos na prova objetiva e na prova prática, para os cargos de Analista de Sistemas e Técnico de Som e Imagem;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os demais cargos.

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

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

9.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camaralencois.sp.gov.br](http://www.camaralencois.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.

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

9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camaralencois.sp.gov.br](http://www.camaralencois.sp.gov.br).

9.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

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

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

9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

9.7.2. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

9.7.3. Obter maior aproveitamento na prova de Língua Portuguesa;

9.7.4. Obter maior aproveitamento na prova de Matemática;

9.7.5. Obter maior aproveitamento na prova de Conhecimentos em Informática, quando houver;

9.7.6. Obter maior aproveitamento na prova de Legislação e Conhecimentos Gerais;

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

9.7.8. Tiver exercido efetivamente a função de jurado perante o Tribunal do Júri, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

9.7.8.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá enviar, **por meio de upload diretamente na ficha de inscrição online, no momento da realização da inscrição**, a Certidão, Declaração, Atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da lei.

9.7.8.2. Não serão aceitos comprovantes de condição de jurado enviados em desacordo com o subitem anterior.

9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

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

### 10. DOS RECURSOS

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

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

d) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

e) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

f) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

g) Divulgação das notas da prova prática;

h) Divulgação da classificação preliminar.

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

10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área da **Câmara Municipal de Lençóis Paulista – Edital de Concurso Público Nº 01/2023** e seguir as instruções ali contidas.

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

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.

10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

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

10.7. Recebido o recurso, o INDEPAC decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, na área da **Câmara Municipal de Lençóis Paulista – Edital de Concurso Público Nº 01/2023**.

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

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

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

10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.

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

### 11. DA NOMEAÇÃO

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

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

11.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na **Câmara Municipal de Lençóis Paulista** será regida pela legislação municipal, com base na Lei Municipal nº 3.660, de 20 de dezembro de 2006 atualizada.

11.4. A convocação será realizada por meio publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lençóis Paulista e, para maior agilidade, poderá ser realizada, de forma opcional, a comunicação do candidato via telefone, devendo o candidato apresentar-se à **Câmara Municipal de Lençóis Paulista**, no prazo solicitado.

11.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional, se exigido pelo cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 7 anos; Cartão do SUS; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Câmara Municipal de Lençóis Paulista**.

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

11.5.2. Caso haja necessidade, a **Câmara Municipal de Lençóis Paulista** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

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

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Câmara Municipal de Lençóis Paulista**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

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

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

11.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante a **Câmara Municipal de Lençóis Paulista**, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.

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

### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camaralencois.sp.gov.br](http://www.camaralencois.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

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

12.3. A **Câmara Municipal de Lençóis Paulista** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

12.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camaralencois.sp.gov.br](http://www.camaralencois.sp.gov.br).

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

12.6. Caberá a **Câmara Municipal de Lençóis Paulista** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo Municipal e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camaralencois.sp.gov.br](http://www.camaralencois.sp.gov.br).

12.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e após esta data, junto à **Câmara Municipal de Lençóis Paulista**, situada à R. Pedro Natálio Lorenzetti, 970 - Centro, Lençóis Paulista - SP, 18682-010, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

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

12.10. A **Câmara Municipal de Lençóis Paulista** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

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

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

12.13. A **Câmara Municipal de Lençóis Paulista** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

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

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

12.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas da **Câmara Municipal de Lençóis Paulista**.

12.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

12.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Câmara Municipal de Lençóis Paulista** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Lençóis Paulista, 6 de abril de 2023.

**NARDELI DA SILVA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**

---

## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

#### ANALISTA DE SISTEMAS

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, prestando suporte e assistência técnica, tanto na rede de computadores quanto aos usuários da Câmara Municipal, zelando pelo seu perfeito funcionamento, tanto de hardware como de software. Planejar e executar os processos de manutenção de microcomputadores e dispositivos de tecnologia, treinar usuários, elaborar programas de computação.

##### ATRIBUIÇÕES:

01. Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares.
02. Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.
03. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis.
04. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas.
05. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos.
06. Auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários.
07. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos.
08. Efetuar cópias de segurança e outros procedimentos de armazenamento de dados, garantindo a sua recuperação em casos de perda nos computadores utilizados por cada servidor.
09. Instalar softwares e fazer adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.
10. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
11. Checar a execução dos backups (Base de dados, archives) ocorrências de erros nos arquivos de log's do SGBD, erros durante a inicialização e encerramento do SGBD;
12. Gerenciar os tablespaces (espaço físico do Banco de Dados);
13. Dar atendimento e suporte de segundo nível;
14. Administrar dados, revisar modelagem lógica e física;
15. Validar Políticas de Segurança, tanto de acesso a dados como de acesso às aplicações;
16. Reorganizar dados e índices;
17. Acompanhar crescimento das bases de dados;
18. Monitorar os Lock's em aplicações;
19. Administrar o ambiente de desenvolvimento de aplicações;
20. Controlar as mídias de instalação do SGBD;
21. Manter toda a documentação referente ao Banco de Dados disponível e atualizada;
22. Dar suporte nas ferramentas do Banco de Dados no desenvolvimento de sistemas;
23. Dar suporte nas definições de projetos de desenvolvimento de sistemas;
24. Dar suporte na validação de modelos lógicos;
25. Abrir e controlar os chamados técnicos com o fornecedor do SGBD;
26. Dar atendimento as solicitações da área de desenvolvimento de sistemas e usuários;
27. Criar e dar manutenção aos usuários com acessos a sistemas informatizados e à bancos de dados;
28. Executar e checar os backups dos servidores de dados;
29. Checar ocorrências de erros nos arquivos de log do SO de redes e checar o log do Firewall de acesso à Internet;
30. Criar e dar manutenção aos usuários dos SO de redes e de acesso à Internet;
31. Alterar, dar manutenção e controlar o perfil e senhas de usuários.
32. Manter a política de senhas de usuários;
33. Garantir que os sistemas, dados e serviços, estejam acessíveis para quem deve ter acesso;
34. Manter a integridade e precisão das informações guardadas e dos programas que os gerenciam;
35. Manter atualizada as documentações e versões dos SO de redes e dos sistemas aplicativos;
36. Validar a política de segurança, tanto do acesso aos servidores da Intranet e da Internet;
37. Controlar as mídias de instalação dos SO de redes;
38. Elaborar cronograma de backups;
39. Acompanhar o crescimento da área de dados dos usuários nos servidores;
40. Controlar, monitorar e fiscalizar os acessos aos serviços disponibilizados pelos servidores de rede, gerenciando através serviços de firewall, IDS, NAT, Proxy, listas de acessos, autenticação de usuários, certificação digital e outros mecanismos intrínsecos;
41. Identificar e comunicar ao superior a Mesa Diretora qualquer acesso indevido por parte dos usuários nos serviços disponibilizados;
42. Analisar, projetar e codificar sistemas de informação nas plataformas desktop, web e móvel;
43. Criar e manter estruturas de dados persistidas em banco de dados;
44. Analisar e otimizar processos de recuperação de dados (consultas) no banco de dados;
45. Garantir a expansão, manutenção e disponibilidade da infraestrutura de rede;
46. Garantir a instalação, manutenção e disponibilidade das câmeras de monitoramento, microcomputadores, impressoras, gravadores digitais de vídeo, rádios de rede sem fio (wireless), scanners, servidores de aplicativos, switches e demais dispositivos de estruturas tecnológicas;
47. Manter a proteção nas linhas de alimentação e linhas de dados;
48. Instalar e configurar SO nas estações de trabalho dos usuários e servidores de aplicativos;
49. Atualizar e configurar os aplicativos nas estações de trabalho dos usuários (Editores de textos, planilhas de cálculos, apresentações, compactadores de arquivos, visualizadores, etc.) e servidores de aplicativos;
50. Atualizar e configurar o sistema de antivírus nas estações de trabalho dos usuários, bem como, administrar e controlar os antivírus disponibilizados pelo servidor de segurança aos clientes;
51. Administrar e controlar o licenciamento de softwares assim como suas aquisições, vencimentos e renovações;
52. Atender os usuários nos sistemas em utilização (Help Desk);

## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

53. Prestar atendimentos técnicos de manutenção dos usuários através de requisições telefônicas e sistemas eletrônicos as solicitações de serviços de manutenção em equipamentos de informática;
54. Detectar e identificar problemas com os equipamentos de informática, testando-os, pesquisando e estudando soluções e realizando alterações e substituições de componentes a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da prefeitura;
55. Enviar, controlar e gerenciar o envio de equipamentos de informática às empresas especializadas em reparo e consertos em equipamentos de informática, quando os mesmos não puderem ser consertados pelo próprio setor de informática;
56. Receber, catalogar, controlar e gerenciar as aquisições de equipamentos de informática;
57. Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos padrões adotados pela Câmara Municipal, a fim de propiciar o correto funcionamento dos equipamentos de informática;
58. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais, podendo desenvolver ferramentas e aplicativos de apoio aos usuários;
59. Capacitar e introduzir os usuários nos sistemas de informática, provendo a correta adequação nas regras de utilização dos serviços disponibilizados pelos servidores de rede;
60. Treinar os usuários nos aplicativos de texto, planilha, softwares livres e demais sistemas utilizados pela Câmara Municipal;
61. Treinar os usuários nos sistemas administrativos da Câmara Municipal;
62. Elaborar programas de computação, estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados;
63. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que utiliza;
64. Participar de cursos e eventos de capacitação determinados pela Mesa Diretora ou Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal;
65. Executar tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo seu superior imediato.

### **ESCRITURÁRIO III**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções legislativas, administração, recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, controle interno, bem como as de desenvolvimento organizacional e suporte técnico legislativo e administrativo às unidades organizacionais.

#### ATRIBUIÇÕES:

01. Executar serviços gerais de escrituração, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestações de informações, arquivo, redação de ofícios, memorandos, cartas e outros;
02. Executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de proposições, legislação, jurisprudência e doutrina;
03. Executar serviços de digitação, baseando-se em minutas de documentos, para atender às rotinas administrativas;
04. Efetuar o recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado, para manter o controle de sua tramitação;
05. Redigir atas, pareceres, ofícios, memorandos, circulares e outros, baseando-se em informações fornecidas pelos interessados e a expedição em modelos existentes, para atender às solicitações;
06. Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
07. Efetuar levantamentos e cálculos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, para fornecer pareceres inerentes à Câmara;
08. Cumprir e fazer cumprir o regimento e as resoluções referentes à Câmara;
09. Subscrever certidões a serem vistas pelo Presidente;
10. Fazer publicar documentos e atos da Câmara, no átrio e na imprensa;
11. Dar assistência aos vereadores e ao Presidente nas sessões da Câmara, quando solicitado;
12. Redigir e digitar indicações, requerimentos, projetos de lei, autógrafos, resoluções, atos, decretos, portarias, editais, emendas, proposituras e pareceres;
13. Participar das sessões plenárias da Câmara Municipal, auxiliando os vereadores e a Mesa Diretora;
14. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral de Administração.

### **TÉCNICO DE SOM E IMAGEM**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar os trabalhos de transmissão, de gravação em áudio e vídeo, e pós-produção (editoração) das sessões da Câmara Municipal, além de outras reuniões de interesse do Poder Legislativo. Realizar o registro fotográfico das sessões da Câmara Municipal, o tratamento e a manipulação de imagens, bem como a elaboração de banners e avisos institucionais.

#### ATRIBUIÇÕES:

01. Realizar a filmagem de eventos e ocorrências internas e externas vinculados ao Poder Legislativo; zelando pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do seu local de trabalho. Fazer a instalação interna e externa, conservação, manutenção de pequenos reparos e controle dos equipamentos de sonorização do Poder Legislativo;
02. Realizar as transmissões ao vivo, gravação de áudio e vídeo das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, e de outras reuniões de interesse da Câmara Municipal;
03. Realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação;
04. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio, vídeo e imagem, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida;
05. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção, de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica;
06. Captar ângulos de luz e adequação de som;
07. Operar equipamento de hardware/software compatíveis, montando e editando vídeos, selecionando sons e imagens, adequando os tempos de duração e ajustando os níveis de áudio/vídeo/cor, operando os equipamentos disponíveis na ilha de pós-produção, de modo a conseguir os efeitos e qualidade desejados pelos vereadores;
08. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias;
09. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;



## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

10. Participar sob orientação de cursos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais;
  11. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
  12. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato. Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação. Elaborar relatórios do seu setor de atuação quando solicitado;
  13. Realizar a captação de imagens (fotografias) através de equipamento adequado e realizar o seu tratamento e manipulação, quando necessário;
  14. Desenvolver avisos, banners, cartazes, etc., institucionais e de caráter informativo, de forma a dar publicidade às necessidades do Poder Legislativo.
  15. Participar de cursos e eventos de capacitação determinados pela Mesa Diretora ou Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal.
-

# CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

#### PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO LÍNGUA PORTUGUESA

O Novo Acordo Ortográfico em vigor no Brasil; Elementos da comunicação e funções da linguagem; Pronomes; Colocação pronominal; Frase, oração e período; Sintaxe do período simples; Sintaxe do período composto; Transitividade verbal; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal; Crase; Elementos coesivos e coerência textual; Tipos de discursos: direto, indireto e indireto livre; Noções de figuração de linguagem; Leitura e interpretação de textos; Funcionalidade e características dos gêneros textuais oficiais: ofício, memorando, e-mail, carta comercial, aviso, e-mail etc; Pontuação.

#### MATEMÁTICA

Números naturais; Números inteiros; Números racionais e irracionais; Operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão); Números decimais; Porcentagem; Razão; Proporção; Sistemas de medidas: distância, peso, tempo, velocidade, graus, litros; Juros simples/composto; Equação do segundo grau.

#### CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Noções e conceitos básicos do sistema operacional Windows (MS-Windows 7 ou versões mais recentes; Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; Noções básicas de aplicativos de escritório (Word, Excel, Outlook, Power Point (aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes); Conceitos e modos de utilização de ferramentas de internet; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

#### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades (Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados a partir de 1º de janeiro de 2022, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão), História, Geografia e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e Município de Lençóis Paulista; Noções de administração pública; Evolução da administração pública no Brasil após 1930; Evolução do pensamento administrativo e noções de administração geral; Regimento Interno da Câmara Municipal de Lençóis Paulista.

#### PARA O CARGO DE TÉCNICO DE SOM E IMAGEM

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Operação de mesas de som, microfones e caixas acústicas: instalações, tipos e funções. Cabos e Conexões: funções e utilidades. Isolamento acústico: objetivos; Gravação mono e Gravação estéreo: diferenças. Programas de Edição Digital (software de gravação): processo de edição do sinal de áudio. O processo de operação de áudio. Efeitos sonoros, edição e sonorização de áudio em programa de TV. Tipologia e uso de trilhas temáticas em sonorização audiovisual. Captação e gravação de programas musicais. Técnicas de edição. Utilizar Recursos de Informática. Captação de áudio em câmeras de vídeo na gravação dos eventos em ambientes internos e externos.

### ENSINO SUPERIOR

#### PARA O CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

##### MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Grau; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

##### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades (Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados a partir de 1º de janeiro de 2022, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão), História, Geografia e Aspectos Políticos: País, Estado de São Paulo e Município de Lençóis Paulista; Noções de administração pública; Evolução da administração pública no Brasil após 1930; Evolução do pensamento administrativo e noções de administração geral; Regimento Interno da Câmara Municipal de Lençóis Paulista.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

*Sistemas Operacionais:* Windows 10, Linux - instalação de sistema operacional, conceitos básicos de utilização, instalação e remoção de aplicativos. *Ambiente Windows Server:* configuração e utilização do Microsoft Internet Information Service (IIS). *Ambiente Linux:* comandos básicos e utilização do sistema operacional. *Conhecimentos Gerais:* Redes de Computadores, padrões, arquitetura e meios de comunicação, protocolo TCP/IP v4, TCP/IP v6, modelo OSI/ISO, padrão de autenticação LDAP. Visão geral, configuração para rede, conceitos de utilização de máscara e sub-rede, roteamento, conceito e utilização dos protocolos HTTP, FTP, UDP. *Controle de versão:* configuração, gerenciamento e utilização de repositórios Subversion. *Conhecimentos Teóricos:* Teoria geral de administração, organização e métodos de tecnologia, gerenciamento de projetos, modelagem de processos, diagrama de fluxo de dados, diagrama de entidades e relacionamentos, projeto estruturado, dicionário de dados e documentação de sistemas. Normas de segurança em sistemas informatizados, sistemas monousuários e multiusuários, arquitetura de sistemas Cliente/Servidor, arquitetura de rede, arquitetura de computadores, fundamentos de sistemas operacionais, protocolos de comunicação, normas W3C, programação orientada a objetos (OO). Conceitos e fundamentos de Data Warehouse e Business Intelligence. Framework ORM: Entity Framework e Hibernate. *Linguagens:* Plataforma Microsoft .NET (desenvolvimento desktop e web), Java, PHP, *Desenvolvimento web:* HTML (Hyper Text Markup Language), CSS (Cascading Style Sheets), Javascript,

## CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

Bootstrap, JQuery, XML(eXtensible Markup Language). *Desenvolvimento para dispositivos móveis:* sistemas operacionais Android, iOS e Windows (10, Mobile, Phone). *Banco de dados:* PostgreSQL, MySQL e Microsoft SQLServer - conhecimentos gerais de instalação, manutenção, administração, performance, conceito e utilização de chaves (primária e estrangeira), normalização de tabelas, agendamento de tarefas, backup e restauração, gatilhos (Triggers), procedimentos de armazenamento (Stored Procedures), linguagem de definição de dados DDL e consulta SQL/ANSI. *Projetos de sistemas informatizados:* Análise de sistemas, diagramas de fluxo de dados (DFD), documentação, implementação, gerenciamento do banco de dados, treinamento e implantação do sistema, suporte e administração de permissões de usuários, metodologias ágeis de desenvolvimento. *Internet:* Conhecimentos de estruturas, regras de segurança e navegação. *Hardware:* Conhecimento teórico de arquitetura de computadores modernos - Placa-mãe, microprocessador, barramento, memória RAM, disco rígido, unidades de entrada e saída, periféricos, placas de rede, multimídia, switch, leitores óticos e impressoras matriciais, jato de tinta e laser, repetidores de sinais, bridges e roteadores. *Vírus de computador:* Definição, procedimentos de segurança, métodos de ataque, tipos de vírus e métodos de remoção.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU**  
**SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
Concurso Público nº 01/2023 – Câmara Municipal de Lençóis Paulista

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?**

**SIM**

**NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?**

**SIM**

**NÃO**

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)