



**Concurso Público para provimento de vagas para os cargos de Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação) e Técnico Tributário**

**Edital nº 09/2023**

O Município de São José dos Campos - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, de acordo com os preceitos estabelecidos pela **Lei Complementar nº 453/2011** (dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimento dos servidores municipais de São José dos Campos e dá outras providências), e suas alterações, pela **Lei Complementar nº 56/1992** (dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, de suas Fundações e Autarquias), e suas alterações, e pela **Lei Complementar nº 455/2011** (institui os adicionais e gratificações que especifica e dispõe sobre a forma de concessão aos Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências), e suas alterações, torna público que fará realizar Concurso Público para provimento de vagas do quadro de **Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação) e Técnico Tributário** do Município de São José dos Campos, seguindo a legislação vigente referente às regras, procedimentos e atividades relacionadas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, será executado pela Fundação Getulio Vargas – FGV, em conjunto com o Município de São José dos Campos.
- 1.2. O Concurso visa o preenchimento de **05 (cinco) vagas**, sendo **01 (uma) vaga** para o cargo de **Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação)**, e **04 (quatro) vagas** para o cargo de **Técnico Tributário**, de acordo com a tabela a seguir:

Cargo	Vagas
<b>Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação)</b>	1
<b>Técnico Tributário</b>	4
<b>Total</b>	5

- 1.2.1. Das vagas ofertadas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD) na forma do art. 5º, §2º Lei Complementar Municipal nº 56/1992, conforme disposto na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019, e demais alterações; Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão monocular) e Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).
  - 1.2.1.1. Será observado o direito à convocação dos portadores de deficiência aprovados em lista especial, quando o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas que venham a ser objeto de nomeação atingir o número 0,5, que, desta forma, será objeto de arredondamento para 1,0.
  - 1.2.1.2. Os candidatos portadores de deficiência classificados serão convocados para ocupar a 10ª vaga, 30ª vaga, a 50ª vaga, e assim sucessivamente, das vagas eventualmente criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, respeitada a classificação geral.
- 1.3. A validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a juízo da Administração Pública, conforme art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 56/1992.
- 1.4. A inscrição do candidato implicará concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

- 1.5. Os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura de São José dos Campos (<https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br> e <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/concurso/concursos.aspx>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e comunicados, referentes a este Concurso Público, que forem publicados no site da Prefeitura de São José dos Campos (<https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br> e <https://servicos.sjc.sp.gov.br/sa/concurso/concursos.aspx>) e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 1.7. O presente Edital contempla os seguintes anexos:
  - a) **Anexo I:** Conteúdo programático;
  - b) **Anexo II:** Modelo de declaração de identificação do núcleo familiar.
- 1.8. O cronograma previsto ficará disponível na página <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico> e será de responsabilidade do candidato acompanhar as eventuais alterações.
- 1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para [concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br](mailto:concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

### 2. DO CONCURSO

- 2.1. O concurso será realizado em 1 (uma) etapa: Prova Objetiva.
- 2.2. A Prova Objetiva, assim como as demais etapas do certame, será realizada no **Município de São José dos Campos**, no Estado de **São Paulo - SP**.
- 2.3. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília - DF**.

### 3. DOS CARGOS:

CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	JORNADA DE TRABALHO MENSAL	REMUNERAÇÃO
<b>Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação)</b>	Ensino Superior (Graduação Superior em Engenharia da Computação, ou em Ciência da Computação ou em Sistema da Informação, Analista de Sistema, Tecnologia da Informação, Tecnologia da Infraestrutura em TI, Tecnologia de Gestão de Tecnologia da Informação, Analista de Infraestrutura em TI ou demais áreas afins)	40h semanais	200h mensais	R\$ 4.703,36
<b>Técnico Tributário</b>	Ensino Médio	40h semanais	200h mensais	R\$ 2.590,27 com possível acréscimo de parcelas variáveis de Gratificação Coletiva de



				Incremento de Receitas Tributárias e Não-Tributária e Gratificação de Eficiência Tributária, conforme LC 455/2011 e alterações.
--	--	--	--	---

**3.1. ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)**

- 3.1.1. **REQUISITOS:** Ensino Superior completo (Graduação Superior em Engenharia da Computação, ou em Ciência da Computação ou em Sistema da Informação, Analista de Sistema, Tecnologia da Informação, Tecnologia da Infraestrutura em TI, Tecnologia de Gestão de Tecnologia da Informação, Analista de Infraestrutura em TI ou demais áreas afins), Certidão Negativa de Distribuição Criminal.
- 3.1.2. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal em sua área de atuação. Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações. Promover a racionalização e controle de desempenho e emitir relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão. Planejar, desenvolver, coordenar, promover, implementar e avaliar programas político-pedagógicos nos equipamentos de esporte, lazer e educação da instituição, envolvendo atividades físicas, esportivas, educativas e de lazer para a comunidade em geral. Promover competições, inclusive de esportes de rendimento e outras modalidades representativas do Município. Realizar atividades técnicas de assistência social a indivíduos, família, grupos e comunidades, aplicando métodos e processos orientados para o desenvolvimento de cidadania e de inclusão social.
- 3.1.3. **ATRIBUIÇÕES:** 1. Orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento de dados, a partir do planejamento e execução de ações voltadas à implementação, disponibilização e manutenção de sistemas informatizados e dos bancos de dados por eles utilizados. 2. Planejar e elaborar estudos, levantamentos, análises e relatórios técnicos que permitam identificar e controlar o desempenho de sua área, visando subsidiar e implementar ações e melhorias no atendimento a demandas internas e externas relacionadas à Tecnologia da Informação. 3. Promover a racionalização do desempenho técnico em sua área de atuação, emitindo relatórios e pareceres que possam subsidiar ações de melhoria de gestão e aprimoramento dos sistemas corporativos. 4. Atuar na administração de sistemas computacionais, bem como na organização, processamento e armazenamento de dados das unidades da Administração Municipal. 5. Atuar no planejamento, definição e implementação de infraestrutura de hardware, software e rede de dados. 6. Atuar em atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste e implantação de sistemas informatizados, participando do dimensionamento de seus requisitos, funcionalidades e arquitetura, com base em levantamentos de necessidades dos usuários. 7. Conhecer métodos e linguagens de desenvolvimento adequados para aplicação nos projetos de informática. 8. Propor alternativas e soluções na área de tecnologia da informação, para atendimento das demandas dos usuários e para maior eficiência e eficácia dos processos de trabalho. 9. Atuar em atividades relacionadas à implantação e manutenção de sistemas, bancos de dados e infraestrutura de informática do Município. 10. Aplicar



medidas para prevenção de inconsistências nos sistemas de tecnologia da informação. 11. Zelar pela integridade dos sistemas e redes informatizados e pela segurança da informação na Administração Municipal. 12. Elaborar documentação, relatórios e manuais relativos aos processos, sistemas e estrutura de tecnologia da informação. 13. Participar de eventos e reuniões internas e externas que possibilitem a identificação e definição de recursos técnicos e tecnológicos que possibilitem melhorias no fornecimento de informações aos Órgãos da Administração Municipal. 14. Participar da análise e elaboração de propostas e ações que visem capacitar, orientar e oferecer suporte técnico aos usuários de sistemas informatizados. 15. Organizar e processar dados que produzam informações econômico-financeiras, cuja análise auxilie a subsidiar projetos e programas na área de Tecnologia da Informação. 16. Analisar processos e emitir relatórios relacionados a eles. 17. Acompanhar a execução dos contratos de serviços e do fornecimento de materiais. 18. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação ou ambiente organizacional sempre que solicitado ou necessário.

3.1.3.1. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de São José dos Campos, Lei Complementar Municipal nº 56/1992, com alterações subsequentes e pela Lei Complementar Municipal nº 453/2011 e alterações.

### 3.2. TÉCNICO TRIBUTÁRIO

3.2.1. **REQUISITOS:** Ensino Médio completo, Certidão Negativa de Distribuição Criminal e possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B”.

3.2.2. **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Atividades de natureza administrativa, técnica, acessória ou preparatórias e rotineiras da tributação, efetuando os controles necessários, e atendimento aos contribuintes. Manter atualizadas as bases cadastrais temáticas dos tributos imobiliários e mobiliários.

3.2.3. **ATRIBUIÇÕES:** 1. Exercer atividades de natureza técnica, acessória ou preparatórias, inclusive cálculos, ao exercício das atribuições privativa dos auditores tributário municipal e fiscais tributários e fiscais de tributos municipais, lotados na Coordenadoria Tributária; 2. Atuar no exame preparatório e cumprimento de decisões dos processos administrativos tributários em primeira e segunda instâncias, exceto análise e decisão privativa de auditores e fiscais; 3. Proferir despachos de mero expediente, prestar informações destinadas a mera instrução de processos administrativos tributários e juntada de documentos; exercer atividades administrativas e rotineiras para controle de processos, expedientes, e demais documentos das Coordenadorias Fiscalizações Tributárias Mobiliária e Imobiliária; 4. Proceder o atendimento ao sujeito passivo dos tributos municipais; 5. Manter atualizadas as bases cadastrais temáticas da tributação, tanto dos tributos imobiliários e mobiliários.

3.2.3.1. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de São José dos Campos, Lei Complementar Municipal nº 56/1992, com alterações subsequentes e pela Lei Complementar Municipal nº 453/2011 e alterações.

3.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.
- b) Possuir nacionalidade brasileira.
- c) Encontrar-se em dia com as obrigações militares nos termos da Lei de Serviço Militar, no caso de candidato do sexo masculino.
- d) Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos.



- e) Possuir certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso do nível completo exigido para cada cargo.
  - f) Possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria “B”, para o cargo de Técnico Tributário.
  - g) Ser eleitor e achar-se em gozo dos seus direitos políticos.
  - h) Quitação com as obrigações eleitorais.
  - i) Comprovar aptidão física e mental, mediante exames médicos, na forma prevista neste Edital.
- 3.4. Será automaticamente eliminado o candidato que não entregar, dentro do prazo estabelecido, qualquer documento exigido para ingresso na Prefeitura.
- 3.5. No ato de convocação, todos os requisitos especificados nos subitens 3.1 a 3.3, e outros que eventualmente sejam definidos em Editais futuros, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas das **16h do dia 24 de outubro de 2023 até as 16h do dia 21 de novembro de 2023**.
- 4.2. O valor da taxa de inscrição para o cargo de **Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação)** é de **\$98,80 (noventa e oito reais e oitenta centavos)**; para o cargo de **Técnico Tributário** é de **R\$67,90 (sessenta e sete reais e noventa centavos)**.
- 4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>, consoante seguintes observações:
- a) Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de inscrições do certame, de acordo com o horário oficial de **Brasília – DF**.
  - b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções.
  - c) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.
  - d) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **22 de novembro de 2023**.
  - e) Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.
  - f) Após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
  - g) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até **as 16h do dia 22 de novembro de 2023**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4. A FGV e o Município de São José dos Campos não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.



- 4.5. O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da inscrição.
- 4.6. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), *Pix*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e de inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.10. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.
- 4.11. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.12. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.
- 4.13. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Igualmente, implica a ciência quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.14. Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição neste Concurso Público, para mais de um cargo.
- 4.15. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
  - 4.15.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.16. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.18. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.19. Após a homologação da inscrição, não serão aceitas, em hipótese alguma, solicitações de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.10.



4.20. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes, também, os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que se enquadrem nas hipóteses previstas na **Lei Municipal nº 10.662/2023** (dispõe sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concurso público e processo seletivo para provimento de cargo, Função Pública ou emprego na Administração Pública Municipal direta e indireta) c/c o Decreto Federal nº 11.016/2022 (regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742/1993).
- 5.2. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), ou outro programa que o substitua, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional.
- 5.3. A isenção poderá ser solicitada das **16h do dia 24 de outubro de 2023 até as 16h do dia 26 de outubro de 2023**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o número de Identificação Social (NIS), e, conforme **Anexo II**, fazer o upload da declaração que atesta ser membro de família de baixa renda, a ser preenchida de forma legível e assinada a próprio punho.
- 5.4. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição. Deverá, também, informar, os mesmos dados pessoais que foram originalmente passados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à FGV através do sistema de inscrições on-line.
  - 5.4.1. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
  - 5.4.2. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem anterior.
  - 5.4.3. A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 5.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.



- 5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise ao deferimento por parte da FGV.
- 5.7. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.9. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
  - a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
  - c) Pleitear a isenção sem apresentar cópias dos documentos previstos neste Edital;
  - d) Não observar o local para realização do requerimento de isenção ou o prazo para requerimento de isenção estabelecidos neste Edital.
  - e) O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento de outra inscrição, terá sua isenção cancelada.
- 5.10. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo
- 5.11. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 5.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia estabelecido no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico> e imprimindo o boleto para pagamento, conforme prazo descrito neste Edital.
- 5.14. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 4.3, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1. Serão destinados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, conforme subitem 1.2.1, de acordo com na forma do art. 5º, §2º Lei Complementar Municipal nº 56/1992, conforme disposto na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto nº 3.298/1999 (regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências), alterado pelos Decretos nº 5.296/2004; nº 9.508/2018; nº 10.177/2019 e demais alterações; Lei nº 14.126/ 2021 (Visão monocular) e Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista).
- 6.2. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de Ampla Concorrência.





- 6.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e deverá realizar upload dos documentos (laudo médico) do **dia 24 de outubro de 2023 até o dia 21 de novembro de 2023**, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da FGV.
- 6.4. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência.
- 6.5. O laudo médico deverá conter:
- A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
  - A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - A deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
  - A deficiência visual parcial, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando os recursos de que necessita para a realização das provas.
- 6.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 6.8. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 6.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, constará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.10. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição deverá entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br](mailto:concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.11. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura de São José dos Campos, e será realizada no Município de São José dos Campos - SP.
- 6.12. A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo a que concorre será verificada por perícia médica.
- 6.13. Será solicitado o laudo médico original e sua cópia autenticada ao candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e aprovado para realização da perícia médica.
- 6.14. A não observância do disposto no subitem 6.3, o não enquadramento da deficiência declarada pela perícia médica e/ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas



- reservadas aos candidatos em tais condições.
- 6.15. O candidato considerado inapto na perícia médica por incompatibilidade com o cargo será eliminado do certame.
  - 6.16. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
  - 6.17. O candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para Ampla Concorrência; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
  - 6.18. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência; a segunda, unicamente a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência. Todas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de classificação.
  - 6.19. As listas observarão os critérios de Classificação de Ampla Concorrência e Classificação de Pessoa com Deficiência.
  - 6.20. O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## 7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar documentação comprobatória por meio de aplicação específica do link de inscrição até o dia **21 de novembro de 2023**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.
- 7.2. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 7.4. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data prevista, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico [concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br](mailto:concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.
- 7.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.
- 7.6. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de



- comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público.
- 7.7. Para candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverão solicitar atendimento especial para tal fim.
- 7.7.1. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de vida durante a realização das provas, mediante solicitação prévia à instituição organizadora.
- 7.7.2. Terá o direito ao disposto no anterior, a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de vida no dia da realização das provas, devendo apresentar a respectiva certidão de nascimento no ato de solicitação do atendimento especial.
- 7.7.3. Deferida a solicitação constante no item 7.7, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 7.7.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 7.7.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.7.6. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 7.7.7. O tempo total despendido na amamentação será compensado, em igual período, na duração fixada para realização das provas.
- 7.7.8. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.8. Será divulgada, na data estabelecida no cronograma de atividades, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.8.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 7.1, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 7.9. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos, sensores de controle de glicose e leitores, bombas de insulina, canetas de aplicação de insulina, agulhas ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação previamente à FGV por meio do correio eletrônico [concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br](mailto:concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br). Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.10. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos e candidatas travestis ou transexuais durante o concurso.
- 7.10.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.
- 7.10.2. O candidato interessado que desejar atendimento pelo nome social, nos termos do Decreto supracitado, poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br](mailto:concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br), até o término do período de inscrições estabelecido no cronograma de atividades, de acordo com o horário oficial de **Brasília - DF**. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado e enviar a imagem do documento de identidade.



- 7.10.3. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.
- 7.11. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do correio eletrônico [concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br](mailto:concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br) tais como via postal, telefone ou fax.
- 7.12. O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das fases do concurso público.
- 7.13. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação dos mesmos.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de São José dos Campos, no dia **14 de janeiro de 2024, das 13h às 17h**, segundo o horário oficial de **Brasília - DF**.
- 8.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados às 12:30h**, observando o horário oficial de **Brasília - DF**.
- 8.2. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 8.3. O conteúdo programático contempla Legislação e Doutrina pertinentes ao tema.
- 8.3.1. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso.
- 8.4. O cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados do candidato e o local para realização da Prova Objetiva, será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 8.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 8.6. A Prova Objetiva será composta por **60 (sessenta) questões, sendo 35 (trinta e cinco) de conhecimentos gerais e 25 (vinte e cinco) de Conhecimentos Específicos**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, para os cargos de **Técnico Tributário**, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
<b>Conhecimentos Gerais</b>	
Língua Portuguesa	15
Raciocínio Lógico Matemático	10
Noções de Informática	05
Atualidades	05
<b>Conhecimentos Específicos</b>	
Conhecimentos Específicos	25

- 8.6.1. Cada questão objetiva vale **1 (um) ponto**, sendo **60 (sessenta) pontos** a pontuação máxima da Prova Objetiva para os cargos de **Técnico Tributário**.
- 8.7. A Prova Objetiva será composta por **70 (setenta) questões, sendo 40 (quarenta) de conhecimentos gerais e 30 (trinta) de conhecimentos específicos**, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco)



alternativas e apenas uma resposta correta, para os cargos de **Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação)**, distribuídas da seguinte forma:

Disciplina	Número de questões
<b>Conhecimentos Gerais</b>	
Língua Portuguesa	15
Raciocínio Lógico Matemático	10
Noções de Informática	10
Atualidades	05
<b>Conhecimentos Específicos</b>	
Conhecimentos Específicos	30

- 8.7.1. Cada questão objetiva vale **1 (um)** ponto, sendo **70 (setenta)** pontos a pontuação máxima da Prova Objetiva para os cargos de **Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação)**.
- 8.8. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 8.9. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 8.10. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, tais como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 8.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, que constem no cartão de respostas, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.13. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste Concurso.
- 8.14. A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma prevista neste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>, após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 8.15. Após o prazo determinado no subitem anterior não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.16. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** acertos em **Conhecimentos Gerais** e, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** acertos em **Conhecimentos Específicos**, para todos os cargos.
- 8.17. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 8.16 será eliminado do Concurso Público.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS



- 9.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora e trinta minutos** do horário fixado para o seu início, **às 11:30h**, observando o horário oficial de **Brasília - DF**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente; do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 9.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados às 12:30h**, observando o horário oficial de **Brasília - DF**.
- 9.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.
- 9.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento.
- 9.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 9.3.1. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.3.2. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.4.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 9.4.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 9.5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 9.6. A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 9.7. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o seu início.
- 9.7.1. A inobservância do subitem anterior acarretará não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.



- 9.7.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 9.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do concurso.
- 9.7.3. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.
- 9.7.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 9.8. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.
- 9.9. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 9.9.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 9.9.
- 9.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, à exceção dos casos de candidatas com direito a realizar amamentação.
- 9.10.1. Quando, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 9.10.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova será interrompida.
- 9.11. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 9.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 9.13. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou qualquer outro acessório que impeça a perfeita visão do candidato pelos fiscais, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 9.13.1. A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 9.13.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.



- 9.13.3. A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 9.13.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.
- 9.13.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
- 9.13.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 9.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas.
  - Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato.
  - For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 9.13.
  - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - Não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização.
  - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
  - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
  - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas.
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
  - Não permitir a coleta de sua assinatura.
  - For surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova.
  - For surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável.
  - Não permitir ser submetido ao detector de metal.
  - Não permitir a coleta de sua impressão digital.
  - Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões.
  - Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões.





- r) Não tiver sido identificado na sala antes do início das provas.
- 9.15. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.
- 9.15.1. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários de locais que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 9.16. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 9.17. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.18. Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.19. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
- 9.20. Por ocasião da realização das provas, deverão ser observados, todos os protocolos de segurança e medidas sanitárias vigentes, considerando o estado da contaminação pelo Coronavírus (COVID-19), conforme legislação do Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1. A **Nota Final** para os cargos de **Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação)** e **Técnico Tributário** será a nota obtida na Prova Objetiva, conforme parâmetros estabelecidos no item 8.16.
- 10.2. A classificação neste Concurso será feita segundo a ordem decrescente da Nota Final obtida.
- 10.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 56/1992, para os cargos de **Analista em Gestão Municipal (Tecnologia da Informação)** e **Técnico Tributário**, ao candidato que obtiver:
- Tiver maior número de dependentes.
  - Tiver a maior idade.
  - Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.
  - Obtiver maior nota em Língua Portuguesa.
  - Obtiver maior nota em Raciocínio Lógico Matemático.
  - Obtiver maior nota em Noções de Informática.
  - Tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941).
- 10.4. Para fins de comprovação do que se refere a alínea “a” do subitem 10.3, serão aceitas certidões de nascimento ou certidão de adoção (original ou cópia autenticada em cartório) dos respectivos dependentes (filhos).
- 10.4.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>, dentro do prazo previsto para as inscrições, conforme subitem 4.1.
- 10.4.2. Será considerado número igual a 0 (zero) dependentes para aqueles que não fizerem a indicação no prazo.



- 10.5. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “g” do subitem 10.3, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 10.5.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Gabarito Oficial Preliminar e o Resultado Preliminar da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 11.2. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a serem contados do dia subsequente ao da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar e/ou do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
- 11.3. Para recorrer contra o Gabarito Preliminar ou contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>, respeitando as respectivas instruções.
- 11.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 11.3.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 11.3.3. Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 11.3.4. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 11.3.5. Se houver alteração, por força dos recursos, do Gabarito Oficial Preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.3.6. Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 11.3.7. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 11.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de Gabarito Oficial definitivo, bem como contra o resultado definitivo das provas.
- 11.5. O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido.
- 11.6. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.
- 11.7. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.
- 11.7.1. A interposição dos recursos citados nos itens anteriores deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, vedada a utilização de instrumento procuratório.

## 12. DA PERÍCIA MÉDICA PARA CANDIDATOS PCD

- 12.1. Os candidatos com deficiência, habilitados e classificados na fase da Prova Objetiva, na forma do disposto no item 10.1 deste Edital, serão convocados em ato próprio para a realização da perícia médica, quando convocado.



- 12.2. O candidato que, sem fundados motivos, ausentar-se ou deixar de comparecer à perícia médica na data e horário para a qual for convocado, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
- 13.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate definidos no subitem 10.3. e 10.3.1.
- 13.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
- 13.4. Os candidatos classificados serão enumerados em lista única.
- 13.5. O resultado e classificação final do Concurso Público estarão à disposição dos interessados nos sites <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico> e <https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br>.
- 13.6. Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada em veículo de comunicação dos atos oficiais do Município de São José dos Campos.
- 13.7. O resultado final será homologado pelo Município de São José dos Campos, mediante publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais da Prefeitura de São José dos Campos (<https://diariodomunicipio.sjc.sp.gov.br>), e divulgado na Internet no site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>).

### 14. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 14.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas terão sua convocação para fins de ingresso no quadro do Município de São José dos Campos publicada em Diário Oficial da Prefeitura e demais veículos de comunicação dos atos do Município.
- 14.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da nomeação, os documentos e certidões exigidos nos subitens 3.1 a 3.3 deste Edital.
- 14.2.1. Caso haja necessidade, poderá ser solicitado outros documentos complementares.
- 14.2.2. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no Edital de Convocação e o retorno regular da correspondência enviada (podendo ser por Aviso de Recebimento (A.R.), telegrama ou e-mail), implicará a desclassificação automática do candidato.
- 14.2.3. Caso o candidato não confirme o recebimento da convocação ou não atenda à mesma, ele será reconvocato. O Edital de Reconvoção será publicado exclusivamente no site da Prefeitura de São José dos Campos ([www.sjc.sp.gov.br](http://www.sjc.sp.gov.br)), no link concursos, com o prazo de 02 (dois) dias úteis para que o candidato se apresente.
- 14.2.4. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no Edital de Convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.
- 14.2.5. O candidato convocado deverá submeter-se à inspeção médica oficial prévia, quando será avaliada sua aptidão física e mental para o exercício do cargo. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 14.2.6. Quando da convocação, o portador de deficiência deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Prefeitura de São José dos Campos, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo. Será desclassificado do Concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 14.4. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 56/92.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

- 15.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 15.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial da Prefeitura e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/prefsjc-analistaetecnico>.
- 15.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br](mailto:concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br)
- 15.4. O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso, deverá fazê-lo por meio do [concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br](mailto:concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br).
- 15.5. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br](mailto:concursoprefsjc-ti-tt@fgv.br).
- 15.6. Será responsabilidade do candidato o prejuízo decorrente da não atualização de seu endereço para correspondência junto à coordenação do concurso no âmbito do Município de São José dos Campos.
- 15.7. Todas as fases do Concurso, poderão ocorrer inclusive nos domingos ou feriados.
- 15.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 15.9. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV.
- 15.10. As despesas decorrentes da participação do Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

**São José dos Campos, 17 de outubro de 2023**

**ODILSON GOMES BRAZ JUNIOR**

**Secretário de Gestão Administrativa e Finanças**



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### ❖ CONHECIMENTOS GERAIS (TÉCNICO TRIBUTÁRIO)

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções do sistema operacional Windows; edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google). Conceitos básicos, ferramentas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), aplicativos, procedimentos, internet e intranet. Noções de Google Workspace e ferramentas de produtividade/colaboração. Noções de Segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, *worms* e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). Procedimentos de *backup*; armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

#### ATUALIDADES

Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão). Elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania.



❖ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (TÉCNICO TRIBUTÁRIO)**

O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Servidores públicos. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies, em especial ITBI, IPTU e ISSQN. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias.

❖ **CONHECIMENTOS GERAIS (ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)**

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções do sistema operacional Windows; edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google); conceitos básicos, ferramentas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); aplicativos, procedimento, internet e intranet; noções de Google Workspace e ferramentas de produtividade/colaboração; noções de Segurança da Informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, *worms* e pragas virtuais; aplicativos para segurança



(antivírus, firewall, anti-spyware etc.); procedimentos de *backup*; armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

#### ATUALIDADES

Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão); elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania.

#### ❖ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

##### CIÊNCIA DE DADOS:

1 Aprendizado de máquina. 1.1 Técnicas de classificação. 1.2 Técnicas de regressão. 1.3 Técnicas de agrupamento. 1.4 Técnicas de redução de dimensionalidade. 1.5 Técnicas de associação. 1.6 Sistemas de recomendação. 1.7 Processamento de linguagem natural (PLN). 1.8 Visão computacional. 1.9 Deep learning. 2 Big Data. 2.1 Fundamentos. 2.2 Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados. 2.3 Conceito dos cinco Vs. 2.4 Fluxo de big data: ingestão, processamento e disponibilização. 2.5 Armazenamento de big data. 2.6 Pipeline de dados. 2.7 Processamento distribuído. 2.8 Conceito de data lake. 2.9 ETL X ELT. 2.10 Soluções de big data. 2.11 Arquiteturas de big data. 3 Tratamento de dados. 3.1 Normalização numérica. 3.2 Discretização. 3.3 Tratamento de dados ausentes. 3.4 Tratamento de outliers e agregações. 4 Ingestão de dados. 4.1 Conceito de ingestão de dados. 4.2 Ingestão de dados estruturados, semiestruturados e não estruturados. 4.3 Ingestão de dados em lote (batch). 4.4 Ingestão de dados em streaming. 4.5 Ingestão de dados full x incremental. 4.6 Ingestão de dados CDC (change data capture). 5 Processamento de dados. 5.1 Conceitos de processamento massivo e paralelo. 5.2 Processamento em lote (batch). 5.3 Processamento em tempo real (real time). 5.4 Processamento MapReduce. 6 Linguagens de programação e frameworks: 6.1 Python. 6.2 Linguagem de programação R. 6.3 Scala. 6.4 Java. 6.5 Spark (PySpark, Scala e Java). 6.6 Pandas. 6.7 Scikit-learn. 6.8 TensorFlow. 6.9 PyTorch. 6.10 Keras. 6.11 NLTK. 7 Qualidade de dados. 7.1 Conceitos e definições. 7.2 Dimensões da qualidade de dados (visão DMBOK). 7.3 Principais técnicas em qualidade de dados. 7.3.1 Profiling. 7.3.2 Matching. 7.3.3 Deduplicação. 7.3.4 Data cleansing. 7.3.5 Enriquecimento. 7.4 Boas práticas para adoção da qualidade de dados. 7.5 Processos de qualidade para modelos de dados.

##### DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:

1 Modelagem de Processos de Negócio: 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Identificação e delimitação de processos de negócio. 1.3 Técnicas de mapeamento de processos (modelos AS-IS). 1.4 Técnicas de análise e simulação de processos. 1.5 Construção e mensuração de indicadores de processos. 1.6 Técnicas de modelagem de processos (modelos TO-BE). 1.7 Modelagem de processos BPMN: notação, artefatos e atividades. 2 Orientação a objetos. 2.1 Conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto. 2.2 Análise e projeto orientados a objetos 2.3 Polimorfismo, Herança, Abstração e Encapsulamento. 3. Gerenciamento do ciclo de vida do software. 4 Metodologias de desenvolvimento de software. 4.1 Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. 4.2 Qualidade de software. 5. Utilização de Folhas de Estilo (CSS). 5.1 Páginas Web responsivas. 6 Arquitetura. 6.1 Arquitetura de aplicações em infraestrutura de containers (Docker e Kubernetes). 6.2 Arquitetura: Arquitetura de aplicações web, modelo MVC, Domain Driven Design (DDD), Arquitetura Hexagonal. 6.3 Arquitetura e desenvolvimento em nuvem 7. Soluções de integração entre sistemas. 7.1 API Rest. 8. Testes de software: Testes unitários, Testes de Integração, TDD, BDD. Frameworks: JUnit 5, Mockito, Selenium, Jest. 9 Desenvolvimento. 9.1 Linguagens: Java (JDK 17) e Javascript (ECMAScript 2021). 9.2 Frameworks Java:



Spring Boot, Spring MVC, Spring Core, Hibernate, QueryDSL, Flyway, Redis, Maven, Gradle. 9.3 Frameworks Javascript: Vue.JS 3.x, jQuery, Webpack, NPM, Bootstrap. 10. Ferramentas de versionamento GIT. 11. Segurança no desenvolvimento. 11.1 Práticas de programação segura e revisão de código. 11.2 Controles e testes de segurança para aplicações web. 11.3 Controles e testes de segurança para Web Services. 11.4 Melhores Práticas de Codificação Segura OWASP.

#### BANCOS DE DADOS:

1 Bancos de dados relacionais. 1.1 Sistemas gerenciadores de banco de dados: MS SQL Server e PostgreSQL. 1.1.1 Conceitos básicos. 1.1.2 Noções de Administração. 1.1.3 SQL (Procedural Language/Structured Query Language). 2 Banco de dados NoSQL (Key/Value, Orientados a Documentos e Grafos). 3 Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho do SGBD e de consultas SQL. 4 Arquitetura e aplicações de data warehousing, ETL e Olap. 4.1 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 5 Business Intelligence - processo de coleta, organização, análise e compartilhamento de informações. 5.1 Dashboards: painéis e visualização de dados. 6 Governança de dados. 6.1 Conceito e noção básica. 6.2 Arquitetura de Dados. 6.3 Qualidade de Dados. 6.4 Metadados.

#### INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA:

1 Nuvem. 1.1 Conceitos: Nuvens pública e privada, IaaS, PaaS, SaaS, workloads. 1.2 Estratégias de Migração de Aplicações para o ambiente de nuvem, Governança, Computação Serverless, Segurança Compartilhada. 1.3 Tecnologias: Amazon Web Services (AWS), Microsoft Azure e Google Cloud Services, Docker, Kubernetes. 2 DevOps e DevSecOps: 2.1 Conceitos. 2.2 Práticas. 2.3 Ferramentas. 3 Automação. 3.1 Desenvolvimento de scripts de automação em Python. 3.2 Automação de infraestrutura de redes com Terraform. 3.3 Integração via API REST. 4 Gestão de Serviços. 4.1 Conceitos e práticas. 4.2 ITIL v4: Controle de Mudanças, Gerenciamento de Liberação, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas e Service Desk. 5 Gestão de Contratos e Contratações de Tecnologia da Informação. 5.1 Instrução normativa SGD/ME nº 1/2019 e suas atualizações. 5.2 Instrução Normativa ME nº 40/2020 e suas atualizações. 6 Telefonia IP. 6.1 Conceitos. 6.2 Elementos de uma rede de telefonia IP e suas funções. 6.3 Protocolos SIP/H323. 7 Monitoramento. 7.1 Protocolos de monitoramento de sistemas e ativos de rede. 7.2 Zabbix versão 5. 7.3 Monitoramento de desempenho de aplicações.

#### SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

1 Gestão de segurança da informação. 2. Gestão de continuidade do negócio. 3 Gestão de Identidade e Acesso. 4 Gestão de Riscos de Segurança da Informação. 5 Arquitetura Zero Trust: conceitos, práticas e tecnologias envolvidas. 6 Monitoramento de comportamento em redes de computadores: conceitos e tecnologias. 7 Controles de Segurança do CIS v8. 8 Gerenciamento, análise e correlacionamento de logs e eventos. 9 Processo de identificação, análise e correção de vulnerabilidades. 10 Tipos de ataques em redes e aplicações corporativas e medidas de proteção. 11 Segurança de endpoints. 12 Data Loss Prevention (DLP): conceitos e tecnologias. 13 Técnicas de testes de segurança em aplicações e sistemas. 14 Infraestrutura de chaves públicas e Certificação Digital. 15 Prevenção e tratamento de incidentes de segurança da informação. 16 Instrução Normativa GSI nº 1/2020 e suas atualizações. 15 Normas complementares nº 05, 08 e 21 (e suas revisões) da Instrução Normativa nº 01/DSIC/GSIPR.





**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR**

---

Eu, \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possuí(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:** \_\_\_\_\_

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RENDA:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

Nº	NOME COMPLETO	PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	RENDA*
1				
2				
3				
4				
5				

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos. As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Declaro que as informações acima prestadas são verídicas, tenho ciência de que serão submetidas à análise.

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a)