

acompanhados dos originais, no ato da posse, ou em cópias reprográficas autenticadas.

14.9.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

14.10. Na data da posse o candidato em situação de acúmulo de cargo deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de Declaração de Acúmulo de Cargos.

14.10.1. Será analisado o acúmulo de cargo, em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/1998, bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do §10 desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98, observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/1977, bem como os artigos 58 a 60 da Lei Municipal nº 8989/1979 (Estatuto do Servidor).

14.10.2. No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser entregue documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício de cargo público.

14.11. Ao candidato servidor municipal, que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, aplicar-se-á o procedimento previsto na Orientação Normativa nº 01/1991 de SMA.

14.12. O nomeado deverá obrigatoriamente preencher a Declaração nos termos do parágrafo 1º, 2º e 3º, inciso I do artigo 3º do Decreto Municipal 53.177/2012.

14.13. O nomeado deverá atender ao disposto no art. 11 da Lei nº 8.989/1979, de 29 de outubro de 1979.

14.14. Atender aos requisitos da Lei Municipal nº 17.910/2023, combinado com a Resolução nº 01/23 - COMAP, de 13/02/2023.

14.15. O nomeado deverá obrigatoriamente preencher a Declaração de Bens e Valores nos termos do Decreto Municipal nº 57.776/2019, combinado com o Decreto Municipal nº 59.432/2020.

14.16. Preenchimento da Declaração de Família/WEB, nos termos do Decreto Municipal nº 57.894/2017, combinado com a Portaria IPREM nº 58/2018.

14.17. A URH/SUGESP no momento do recebimento dos documentos para posse, procederá à coleta da impressão digital na FIC - Ficha de Identificação Digital para posterior envio à Secretaria de Gestão e retorno à Fundação VUNESP, para confirmação da autenticação digital.

14.18. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse e eliminará o candidato do Concurso.

stko. 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

15.1.2. A Fundação VUNESP e a Secretaria Municipal de Gestão não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

15.2. Motivarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

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

15.4. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.5. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação definitiva: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do serviço de Atendimento ao Candidato da VUNESP, e pelo site www.vunesp.com.br;

b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão.

15.6. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Secretaria Municipal de Gestão.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

15.8. A Secretaria Municipal de Gestão e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público e à apresentação para posse e exercício, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

15.9. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos ao resultado das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.10. Caberá à Senhora Secretária Municipal de Gestão a homologação do resultado deste Concurso.

15.11. O prazo de validade deste Concurso será de 1 (um) ano, contado da data da homologação do Concurso, prorrogável por uma única vez por igual período, a critério da Administração.

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

15.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Secretaria Municipal de Gestão poderão anular a inscrição, prova ou nomeação de candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

15.15. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados oficialmente no Diário Oficial da Cidade - DOC, e disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

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

15.18. Salvo a exceção prevista no Capítulo 3, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

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

15.20. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Das Atribuições do Cargo);

b) o Anexo II (Do Conteúdo Programático);

c) o Anexo III (Da Declaração de Comprovação de Renda Familiar);

d) o Anexo IV (Do Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social);

e) o Anexo V (Da Autodeclaração);

f) o Anexo VI (Do Cronograma Previsto);

g) o Anexo VII - (Dos endereços da Fundação VUNESP e da Secretaria Municipal de Gestão)

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Anexo II integrante da Lei nº 17.913, de 17 de fevereiro 2023 do Quadro de Fiscalização de Posturas Municipais - QFPM Competências e Habilidades Básicas

DENOMINAÇÃO DO CARGO:	FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS
DEFINIÇÃO:	Profissionais que realizam atividades técnicas nos processos de trabalho, no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo.
ABRANGÊNCIA:	Todas as áreas da Prefeitura do Município de São Paulo.
COMPETÊNCIAS E HABILIDADES BÁSICAS	
Desenvolvimento profissional: buscar o contínuo aperfeiçoamento e inovação no desempenho das atribuições do cargo na gestão pública.	
Compromisso: Desenvolver as relações de trabalho, com proatividade, determinação, responsabilidade social, ética, sustentabilidade, qualidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão pública.	
Foco nos resultados para os cidadãos: Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.	
Flexibilidade: Apresentar disponibilidade para lidar com diferentes tipos de situações no exercício do cargo, bem como realizar o trabalho em colaboração com outros profissionais, percebendo a relação e a interdependência dos processos na gestão e implantação das políticas em prol da qualidade dos serviços públicos.	
Comunicação: Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas.	
Planejamento: Desempenhar o trabalho estabelecendo prioridades e metas de forma alinhada com as prioridades e estratégias das políticas públicas, identificando as ações no tempo, para alcançar os resultados desejados.	
Trabalho e gestão de equipe: promover a articulação dos membros da equipe para propiciar a atuação integrada, possibilitando diferentes perspectivas, ampliando a visão de análise de problemas e a proposição de soluções, visando a otimização dos recursos públicos em prol das necessidades específicas das diferentes regiões do município da São Paulo.	
Visão sistêmica: Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	
Criatividade e inovação: gerar e selecionar idéias e possibilidades inovadoras, baseadas em argumentos fundamentados frente aos desafios e transformá-las em resultados compatíveis com as prioridades estabelecidas para a gestão da cidade.	
Negociação: articular e compartilhar idéias mobilizando as pessoas para firmar os compromissos necessários ao cumprimento das metas previamente estabelecidas e alinhadas com os planos e programas das políticas públicas para a gestão da cidade.	
Alfabetização em dados: capacidade de garantir decisões orientadas e apoiadas em dados e evidências.	
Mentalidade digital: Capacidade de integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários.	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES GERAIS
AGENTE DE POSTURAS MUNICIPAIS	Desempenhar as atividades de orientação e fiscalização das normas municipais relacionadas ao Código de Edificações, Zoneamento, Abastecimento e Posturas Municipais.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

SUPERIOR COMPLETO

• Para o cargo de **FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS**

Língua Portuguesa:

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

Unidades de Medidas e Raciocínio Lógico-quantitativo:

Cálculo de áreas, cálculo de volumes, medidas de volume sonoro, conversão de unidades de medidas, ângulos, inclinação em porcentagem, razão e proporção, porcentagem.

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios, dedução. Raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Processo lógico a partir de hipóteses e conclusões.

Noções de Direito:

Direito Administrativo

· Administração Pública - definição

1. Entidades - conceito

2. Órgãos públicos - conceito

· Princípios da Administração Pública

· Poderes administrativos

· Ato Administrativo-Definição

1. Requisitos do ato administrativo

2. Atributos do ato administrativo

3. Espécies do ato administrativo

4. Classificação do ato administrativo

5. Revogação do ato administrativo

6. Anulação do ato administrativo

· Responsabilidade Civil do Estado

· Bens Públicos

Direito Constitucional

· Hierarquia das Leis

· Constituição Federal artigos 5º; 30; 182 e 183

Direito Civil

· Lei 10.406 de 10 de Junho de 2002 artigos 1º ao 6º; 40 a 44; 99 a 103; 186 a 188; 1196; 1228; 1299 a 1301.

Direito Penal

· Decreto Lei 2.848 de 07 de Dezembro de 1940

1. Capítulo I Dos Crimes praticados por funcionário público contra a administração em Geral

2. Capítulo II Dos Crimes praticados por particular contra a Administração Pública

Legislação Municipal Específica:**Lei Orgânica do Município**

· Título I das Disposições Preliminares

· Título V do Desenvolvimento do Município

o Capítulo I - da Política Urbana

o Capítulo II - do Exercício da Atividade Econômica

Lei 14.141 de 27 de Março de 2006 - Dispõe sobre o processo administrativo na Administração Pública Municipal.

Lei 16.642 de 09 de Maio de 2017 - Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo.

Lei 16.402 de 22 de Março de 2016 - Disciplina o parcelamento, o uso e a ocupação do solo no Município de São Paulo, de acordo com a [Lei nº 16.050, de 31 de julho de 2014 - Plano Diretor Estratégico \(PDE\)](#).

· TÍTULO I - Inteiro

· TÍTULO II - artigos 5º; 6º e 26

· TÍTULO III - artigos 35; 36; 37 e 49

· TÍTULO IV - artigos 56 e 65

· TÍTULO V - artigos 93; 112 e 113

· TÍTULO VI - artigos 128 a 133; 135; 136; 138 a 153; 176.

Decreto 57.443 de 10 de Novembro de 2016 - Dispõe sobre aspectos relacionados à fiscalização de posturas no Município de São Paulo, regulamentando os artigos 26, 139 a 153 e 176 da [Lei nº 16.402, de 22 de março de 2016](#).

Decreto 49.969 de 28 de Agosto de 2008 - Regulamenta a expedição de Auto de Licença de Funcionamento, Alvará de

Funcionamento, Alvará de Autorização para eventos públicos e temporários e Termo de Consulta de Funcionamento.

· [Artigos 1º a 9º](#)

Lei 15.442 de 9 de Setembro de 2011 - Dispõe sobre a limpeza de imóveis, o fechamento de terrenos não edificados e a construção e manutenção de passeios.

Lei 14.223 de 26 de Setembro de 2006 - Dispõe sobre a ordenação dos elementos que compõem a paisagem urbana do Município de São Paulo.

Lei 13.478 de 30 de Dezembro de 2002 - Dispõe sobre a organização do Sistema de Limpeza Urbana do Município de São Paulo.

· [Artigos 140 a 169; 180 a 192.](#)

Lei 10.072 de 10 de Junho de 1986 - Dispõe sobre a instalação de bancas de jornais e revistas em logradouros públicos, e dá outras providências.

Decreto 22.709 de 05 de Setembro de 1986 - Regulamenta a [Lei nº 10.072, de 9 de junho de 1986](#), que dispõe sobre a instalação de bancas de jornais e revistas em logradouros públicos, e dá outras providências.

Lei 15.947 de 26 de Dezembro de 2013 - Dispõe sobre as regras para comercialização de alimentos em vias e áreas públicas - comida de rua - e dá outras providências.

Lei 14.167 de 06 de Junho de 2006 - Dispõe sobre a cassação do auto de licença de funcionamento de lojistas e da permissão de uso de ambulantes que comercializem produtos irregulares.

Decreto 52.432 de 21 de junho de 2011 - Confere nova regulamentação à [Lei nº 14.167, de 6 de junho de 2006](#), que dispõe sobre a cassação do auto de licença de funcionamento de lojistas e da permissão de uso de ambulantes que comercializem produtos irregulares no Município de São Paulo; disciplina a fiscalização do comércio irregular e delitos conexos.

Decreto 48.172 de 06 de Março de 2007- Dispõe sobre o funcionamento das feiras livres no Município de São Paulo.

Decreto 48.832 de 17 de Outubro de 2007- Fixa normas de procedimento para a defesa da posse de bens imóveis municipais.

Lei 13.614 de 02 de Julho de 2003 - Estabelece as diretrizes para a utilização das vias públicas municipais, inclusive dos respectivos subsolo e espaço aéreo, e das obras de arte de domínio municipal, para a implantação e instalação de equipamentos de infraestrutura urbana destinados à prestação de serviços públicos e privados; delega competência ao Departamento de Controle de Uso de Vias Públicas da Secretaria de Infraestrutura Urbana para outorgar a permissão de uso; disciplina a execução das obras dela decorrentes, e dá outras providências.

Lei 9.433 de 01 de Abril de 1982 - Estabelece penalidades às infrações referentes às normas especiais de segurança de uso, e dá outras providências.

Lei 17.733 de 11 de Janeiro de 2022 - Dispõe sobre a implantação de estação rádio-base, e a instalação de estação rádio-base móvel e estação rádio-base de pequeno porte, no Município de São Paulo, destinadas à operação de serviços de telecomunicações autorizados e homologados pelo órgão federal competente.

Lei 15.031 de 13 de Novembro de 2009 - Dispensa da licença de funcionamento o exercício das atividades não residenciais para o Microempreendedor Individual - MEI, a que se refere a [Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), com as alterações introduzidas pelas [Leis Complementares Federais nº 127, de 14 de agosto de 2007](#), e [nº 128, de 19 de dezembro de 2008](#), na forma que especifica.

Decreto 51.044 de 23 de Novembro de 2009 e seus anexos I e II - Dispõe sobre a licença de funcionamento para o exercício das atividades não residenciais pelo microempreendedor individual MEI e regulamenta a [Lei nº 15.031, de 13 de novembro de 2009](#).

Lei 12.002 de 23 de Janeiro de 1996 - Dispõe sobre permissão de uso de passeio público fronteiro a bares, confeitarias, restaurantes, lanchonetes e assemelhados, para colocação de toldos, mesas e cadeiras, e dá outras providências - **com os acréscimos do Decreto 58.832 de 01 de julho de 2019**.

Decreto 58.832 de 01 de Julho de 2019 - Regulamenta a [Lei nº 12.002, de 23 de janeiro de 1996](#), que dispõe sobre permissão de uso de passeio público fronteiro a bares, confeitarias, restaurantes, lanchonetes e assemelhados, para colocação de mesas, cadeiras e toldos.

Lei 12.260 de 11 de Dezembro de 1996 - Disciplina a utilização das calçadas situadas nas proximidades das faixas de pedestres, e dá outras providências.

DECRETO Nº 56.770, DE 14 DE JANEIRO DE 2016 - que dispõe sobre a implantação do Sistema de Gerenciamento da Fiscalização - SGF e estabelece os procedimentos de fiscalização das diversas posturas municipais.

LEI Nº 15.777, DE 29 DE MAIO DE 2013 - Dispõe sobre a emissão de ruídos sonoros provenientes de aparelhos de som instalados em veículos automotores estacionados, e dá outras providências.

DECRETO Nº 60.581, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021 - Regulamenta o controle de ruídos na execução das obras de construção civil no Município de São Paulo.

LEI Nº 16.050, DE 31 DE JULHO DE 2014 - Aprova a Política de Desenvolvimento Urbano e o Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo.

· Artigos 1º ao 3º; 29 e Quadro I (definições) anexo à Lei.

LEI Nº 8.989, DE 29 DE OUTUBRO DE 1979 - Estatuto dos funcionários públicos do município de São Paulo.

Características do Município de São Paulo:

Dinâmica e estrutura demográfica do município de São Paulo: mudança no perfil demográfico e transição demográfica, imigração. Desigualdades econômicas e sociais dentro do município de São Paulo e suas expressões no território; indicadores sociais. Interpretação de mapas temáticos do município. Desafios da cidade de São Paulo e da região metropolitana. Cidades, espaço público x privado, conceito e apropriação dos espaços públicos. Principais fluxos de pessoas e de mercadorias e suas concentrações espaciais e no tempo, horas-pico e horas-vale. Convivência de diferentes usos do espaço urbano e problemas decorrentes. Principais atividades noturnas e vizinhança. A localização das diferentes atividades econômicas no espaço urbano, concentração e problemas. Saneamento ambiental e meio ambiente urbano; áreas de proteção a mananciais. Degradação e poluição ambiental e desafios. Resíduos sólidos: coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final. Drenagem urbana e manejo de águas pluviais urbanas. Transportes, transporte coletivo, acessibilidade e mobilidade urbana. Segurança urbana.

Ferramentas aplicadas ao Trabalho:

· **NBR 10.151/2019** - “Acústica - medição e avaliação de níveis de pressão sonora em áreas habitadas - aplicação de uso geral”.

· **Leitura e Interpretação de desenho técnico arquitetônico**

-**NBR 6492/2021** - “Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos -requisitos”.

-Legenda**-Dimensionamento e escalas****Escalas****Linha de cota****-Plantas e Vistas****-Representações gráficas de Projetos****Planta Baixa****Planta de situação****Planta de locação (implantação)****Cortes transversal e Longitudinal****Planta de Fachada****-Convenções e símbolos nos projetos arquitetônicos****-Escadas e rampas**

· *Informática*

MS-Windows 2010: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR