

Câmara Municipal de Cerquillo

Concursos e Processos Seletivos

Edital 2

Prefeitura Municipal de Cerquillo

Comunicações

Comunicados 58

Expediente

Produção editorial: **JORNAL OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE CERQUILHO.**

Este documento é veiculado exclusivamente na
forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas
no seguinte endereço eletrônico:

www.cerquillo.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de
cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Cerquillo

CNPJ: 58.982.364/0001-02

Telefone:

Celular:

E-mail: imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br

Rua da Cidadania, nº 102 - Chave Barros - CEP: 18523-486
Cerquillo - SP

Site: <https://cerquillo.sp.leg.br/>

Prefeitura Municipal de Cerquillo

CNPJ: 46.634.614/0001-26

Telefone: (15) 3384-9111

Celular:

E-mail: imprensa@cerquillo.sp.gov.br

Rua Engenheiro Urbano Pádua de Araújo, nº 28 - Centro -
CEP: 18520-970

Cerquillo - SP

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

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cerquillo

CNPJ: 50.797.752/0001-01

Telefone: (15) 3384-9111

Celular:

E-mail: atendimento@saaec.com.br

Rua Augusto Dorighello, nº 320 - Jardim Esplanada - CEP:
18526-032

Cerquillo - SP

Site: <https://www.saaec.com.br/>

Câmara Municipal de Cerquillo

Concursos e Processos Seletivos

Edital



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público para provimento dos cargos constantes do item 2.2., regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos, sob regime estatutário, de acordo com o item 2.2. e tem prazo de validade de 02 anos a contar da data da homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período a critério da Câmara Municipal de Cerquillo.
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as provas constantes do Capítulo 8.
- 1.3. A convocação para as vagas informadas no item 2.2. será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Cerquillo, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.4. As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I deste Edital.
- 1.5. O conteúdo programático encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.6. O cronograma previsto encontra-se no Anexo IV deste Edital.
- 1.7. Não serão fornecidas por parte da Câmara Municipal de Cerquillo informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais no Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Câmara Municipal de Cerquillo/SP (www.cerquillo.leg.br), e, como subsídio, a disponibilização no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO 2 – DOS CARGOS

- 2.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do item 2.2., com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
- 2.2. Os cargos, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS
Oficial Legislativo de compras e Licitações	01	01		Referência 09 R\$ 4.871,12	40 horas	Ensino Superior Completo em Administração, Direito ou Ciências Contábeis
Contador	01	01		Referência 09 R\$ 4.871,12	40 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC.
Controlador de Acesso	01	01		Referência 06 R\$ 3.202,84	40 horas	Ensino Médio Completo
Controlador Interno Legislativo	01	01		Referência 09 R\$ 4.871,12	30 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Economia
Procurador Jurídico	01	01		Referência 10 R\$ 5.601,78	20 horas	Ensino Superior Completo em Direito com registro na OAB

- 2.3. Quando da contratação – para efeito de comprovação dos requisitos exigidos – somente serão aceitos os respectivos cursos descritos no item 2.2.
- 2.4. A contratação será feita com base no Regime estatutário, conforme legislação vigente e nas demais normas complementares e suas alterações posteriores.
- 2.5. Todo candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal de Cerquillo, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em quaisquer dias da semana, sábado, domingo e/ou feriados obedecida a carga horária semanal prevista em Lei.
- 2.5.1. A Legislação que rege os cargos e empregos públicos no Município de Cerquillo é composta principalmente pelas seguintes normas: Lei Orgânica Municipal, com suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 02, 03/92 e 359/2025, com as alterações posteriores; Resolução N° 179, De 18 De Outubro De 2011, com as alterações posteriores.
- 2.5.2. Os salários dos cargos têm como base o mês de junho de 2025 e os servidores ativos farão jus, mensalmente, a cartão de vale alimentação.
- 2.6. É de responsabilidade da Câmara Municipal de Cerquillo a convocação dos candidatos classificados neste Concurso Público, em número estritamente necessário, de acordo com as suas necessidades e disponibilidade orçamentária, não havendo a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos aprovados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

CAPÍTULO 3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.3.** O candidato deverá atender, na data da nomeação, os seguintes requisitos para a Investidura no Cargo:
- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis;
 - b)** ter, no mínimo, 18 anos de idade;
 - c)** não possuir idade igual ou superior a 75 anos;
 - d)** quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - e)** ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - f)** estar com o CPF regularizado;
 - g)** possuir os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo;
 - h)** não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que lhe tenham sido cominadas ou que as penas estejam prescritas;
 - i)** demonstrar, em exame de saúde admissional, aptidão exigida para o exercício do respectivo cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara Municipal de Cerquillo;
 - j)** possuir a respectiva escolaridade exigida, a ser comprovada por diploma ou certificado de conclusão, podendo ser acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, ou a habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo;
 - k)** possuir o registro profissional ativo no respectivo órgão/conselho de classe a ser comprovado por meio de documento expedido por esse órgão/conselho, para os cargos que possuem tal exigência;
 - l)** não ter sido demitido ou exonerado de serviço público em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado, nos últimos 8 (oito) anos;
 - m)** não incidir nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal;
 - n)** a não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- o) outros documentos que a Câmara Municipal de Cerquillo julgar necessários.
- 3.4. A entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos e das condições exigidas neste Edital deverá ser realizada quando da convocação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.
- 3.5. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital estará impedido de ser admitido no respectivo cargo.
- 3.6. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que atente para os horários de aplicação das provas, considerando que todas estão previstas para ocorrer na mesma data.
- 3.6.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo com provas marcadas para o mesmo horário, deverá optar por realizar apenas uma delas, sendo considerado ausente e, conseqüentemente, eliminado do(s) outro(s) cargo(s) cuja prova não realizar.
- 3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.
- 3.8. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas de **30.07.2025** às 23h59min de **15.09.2025**, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP.
- 3.9. Para inscrever-se, o candidato, **durante o período de inscrições**, deverá:
- a) acessar o site da Fundação VUNESP;
 - b) localizar, no site, o link correlato a este Concurso Público;
 - c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d) cadastrar senha pessoal;
 - e) transmitir os dados da inscrição;
 - f) efetuar o pagamento.
- 3.10. Os valores das taxas de inscrição são de:

CARGOS	Valores da taxa de inscrição
Controlador de Acesso	R\$ 64,00
Contador Controlador Interno Legislativo Oficial Legislativo de Comparas e Licitações Procurador Jurídico	R\$ 96,00

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- 3.10.2.** Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até o dia **16.09.2025**.
- 3.10.2.1.** O boleto bancário deverá ser pago até o dia **16.09.2025**.
- 3.10.2.2.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 3.10.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, PIX, transferência, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **16.09.2025** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.10.3.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **16.09.2025**.
- 3.10.4.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento da taxa de inscrição.
- 3.10.4.1.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP, durante e após o período de inscrições.
- 3.10.4.2.** Caso seja detectada inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 3.11.** Não haverá devolução de importância paga a título de taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem redução ou isenção de pagamento da taxa de inscrição, exceto ao candidato nas condições estabelecidas na legislação vigente, estando os respectivos procedimentos descritos neste Edital.
- 3.11.1.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiros, nem para outros Concursos Público.
- 3.11.2.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 3.11.3.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.12.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pela Câmara Municipal de Cerquillo e/ou pela Fundação VUNESP e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.
- 3.13.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá acessar a "Área do Candidato" > "Meu Cadastro", no site da Fundação VUNESP clicar no *link* deste Concurso Público, digitar o número do seu CPF e sua senha pessoal, e efetuar a correção necessária ou entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- 3.13.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da respectiva prova objetiva.
- 3.13.2.** O candidato deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas da incorreção do seu cadastro, nos termos deste Edital, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.14.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em não efetivação da inscrição.
- 3.15.** A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Cerquillo não se responsabilizam por inscrição e/ou solicitações realizadas pela internet que não forem recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.16.** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Cerquillo e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.17.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da inscrição.
- 3.18.** Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 3.19.** O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá indicar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 3.20.** O candidato deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.
- 3.21.** O candidato deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 3.21.1.** Para o envio da documentação, o candidato deverá **durante o período de inscrições**:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Inscrição na Condição de Jurado" e realizar o envio de documento que comprove a condição de jurado, por meio digital (upload);
- c) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 3.21.2.** Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
- 3.21.3.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 3.21.4.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO não serão considerados.
- 3.22.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas que não comprovar ter sido jurado, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate.
- 3.23.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado ocorrerá conforme cronograma previsto no Anexo IV. A relação será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo, e como subsídio, disponibilizada no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação na condição de jurado.
- 3.23.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.
- 3.23.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL**
- 3.24.** Em conformidade com o Decreto nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso Público.
- 3.25.** O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, **durante o período de inscrições:**
- a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;
- b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento para a Fundação VUNESP, juntamente com cópia do documento de identidade (RG).



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- 3.26.** Para envio do requerimento de uso do nome social e da cópia do documento de identidade (RG), o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Utilização de Nome Social" e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);
 - b1)** o requerimento de uso do nome social e o RG deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 3.26.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 3.26.2.** Não será considerado o documento enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 3.27.** O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social conforme estabelecido neste Capítulo, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.
- 3.28.** O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 3.29.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.30.** O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato.

CAPÍTULO 4 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1.** Em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 13.656/2018, será concedida isenção do valor da taxa de inscrição:
- a)** aos candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo.
- OU**
- b)** aos candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.1.1.** No caso de solicitação de isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá:
- a)** a partir das 10 horas do dia **30.07.2025** às 23h59min do dia **31.07.2025**, acessar o link próprio da página deste Concurso Público;
 - b)** no preenchimento da ficha de inscrição, obrigatoriamente, informar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.1.2.** No caso de solicitação de isenção por ser doador de medula óssea, o candidato deverá:
- a)** a partir das 10 horas do dia **30.07.2025** às 23h59min do dia **31.07.2025**, acessar o link próprio da página deste Concurso Público;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

b) enviar comprovação de doação mediante apresentação de documento emitido por entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.1.2.1. Serão aceitos para fins de comprovação da condição de doador de medula óssea:

a) cadastro no REDOME; ou

b) declaração ou outro documento que comprove a doação de medula óssea, nos termos da legislação vigente.

4.1.2.1.1. O documento de que trata o item 4.1.2.1, deverá estar impresso em papel timbrado da instituição, em que conste o nome do doador, a data da doação, a assinatura e o carimbo do responsável e a data da emissão do documento.

4.2. Para o envio dos documentos relacionados na alínea "b" do item 4.1.2., o candidato deverá até 23h59min do dia **01.08.2025**:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição" e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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

4.2.2. Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.2.3. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo, não serão conhecidos.

4.2.4. A documentação anexada será de inteira responsabilidade do candidato, não sendo admitidas alterações e/ou inclusões após o prazo para envio da documentação.

4.3. A relação da solicitação será publicada em **02.09.2025**, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo, e como subsídio, disponibilizada no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1. O candidato beneficiado com a isenção da taxa terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

4.3.2. Caso a solicitação de isenção seja indeferida, o candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento, no site da Fundação VUNESP, conforme o Capítulo 14 – DOS RECURSOS, na Área do Candidato – "RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

4.3.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- 4.4. A relação definitiva da solicitação será publicada em **12.09.2025** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo, e como subsídio, disponibilizada no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.4.1. O candidato que tiver o recurso indeferido, e queira participar deste Concurso Público, deverá acessar novamente a Área do Candidato, no site da Fundação VUNESP, e pagar o valor da taxa de inscrição pleno, até a data do vencimento.
- 4.5. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do correspondente pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o prazo para envio da documentação.
- 4.7. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e, conseqüentemente, exclusão deste Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação deste Certame;
 - b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação deste Certame e antes da contratação para o cargo;
 - c) à declaração de nulidade do ato de admissão, se a falsidade for constatada após a sua correspondente publicação.

CAPÍTULO 5 – DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

- 5.1. O candidato que não se declarar como pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova deverá, **durante o período de inscrições**:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar as condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas, e enviar atestado de saúde, ou laudo médico e/ou a documentação comprobatória que justifique a condição especial solicitada. Os documentos citados deverão conter o nome completo do candidato, bem como o nome, assinatura, carimbo e CRM do médico.
- 5.2. Para o envio do atestado de saúde ou laudo médico ou da documentação comprobatória, o candidato, **durante o período de inscrições**, deverá:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Atendimento com Condição Especial" e realizar o envio do atestado de saúde ou laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload).



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- b1)** O atestado de saúde ou laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
- 5.2.1.** O atestado de saúde ou laudo médico ou a documentação comprobatória citados no item anterior, encaminhada terá validade somente para este Concurso Público.
- 5.2.2.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 5.2.3.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados no item DA CONDIÇÃO ESPECIAL não serão considerados.
- 5.3.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de atender ao estabelecido neste Capítulo não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.4.** O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.
- 5.5.** A divulgação da relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para a realização das provas será publicada conforme cronograma previsto no Anexo IV, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo, e como subsídio, disponibilizada no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.5.1.** O candidato com solicitação indeferida poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.
- 5.5.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.6.** A relação definitiva das solicitações relativas à condição especial será publicada conforme cronograma previsto no Anexo IV, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo, e como subsídio, disponibilizada no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.7.** O descumprimento das instruções para inscrição estabelecidas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

CAPÍTULO 6 – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1.** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298/1999 e no Decreto Federal nº 9.508/2018 e alterações posteriores têm assegurado o direito de inscrição para o cargo oferecido neste Edital.
- 6.1.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, são compatíveis com a deficiência que possui.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- 6.2.** Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, e alterações posteriores, do total de vagas ofertadas neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para os candidatos com deficiência.
- 6.2.1.** Caso a aplicação do percentual resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
- 6.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.
- 6.4.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 6.5.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.5.1.** O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 2º, do artigo 4º, do Decreto nº 9.508/2018), desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.
- 6.5.1.1.** O tempo adicional de que trata o item anterior, será no máximo, de uma hora para a realização das provas objetiva e prático-profissional.
- 6.6.** Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e **durante o período de inscrições**, enviar:
- a)** Atestado de saúde que ateste a deficiência do candidato ou laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com referência ao Código Internacional de Doenças – CID, contendo, o nome completo



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

do candidato, bem como o nome, assinatura e o carimbo do CRM do profissional responsável pela emissão do mesmo;

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

6.7. A pessoa com deficiência deverá solicitar em sua na ficha de inscrição a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura e/ou transcrição de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização, de acordo com a alínea "b", do item 6.6.

6.7.1. Para a solicitação de atendimento especial ou condição especial, o candidato com deficiência deverá observar os procedimentos dispostos no Capítulo 5, deste Edital.

6.8. Aos candidatos com **deficiências visuais**:

a) ao candidato com **deficiência visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

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

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

b2) a fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

b3) a ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, **durante o período de inscrições**.

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

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea "c", deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

6.9. O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
 - b) autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 6.9.1.** Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.
- 6.10.** O candidato com **deficiência física** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
- a) mobiliário adaptado;
 - b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.
- 6.11.** Para envio da documentação referida na alínea “a” do item 6.6., o candidato deverá, **durante o período de inscrições**:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP;
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
 - b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 6.11.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 6.11.2.** Não serão considerados os documentos enviados por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 6.12.** O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.13.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 6.14.** O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.
- 6.15.** Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.
- 6.16.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- 6.17.** A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial será publicada conforme cronograma previsto no Anexo IV, no Diário Oficial Eletrônico Municipal de Cerquillo, e divulgada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.18.** O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o Capítulo 14 – DOS RECURSOS.
- 6.18.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.19.** A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial será publicada conforme cronograma previsto no Anexo IV, no Diário Oficial Eletrônico Municipal de Cerquillo e divulgada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.
- 6.20.** O candidato com deficiência classificado, após a avaliação da equipe multiprofissional, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.
- 6.20.1.** Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.
- 6.20.2.** Serão excluídos deste Concurso Público o candidato que não comparecer à avaliação multiprofissional e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas as etapas deste Concurso.
- 6.20.3.** Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
- 6.21.** O percentual de vagas definidas neste Capítulo, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na avaliação multiprofissional ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 6.22.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- 6.23.** Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.
- 6.24.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

- 6.25.** Os candidatos com deficiência constantes da Lista de Classificação Prévia Especial – Pessoas com Deficiência serão convocados, por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal de Cerquillo, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, para avaliação multiprofissional de acordo com o art. 5º do Decreto nº 9.508/2018, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da deficiência do candidato, bem como com a compatibilidade das atribuições do cargo para o qual concorre.
- 6.25.1.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.
- 6.25.2.** A equipe multiprofissional será composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico e três profissionais da carreira a que concorrerá o candidato.

CAPÍTULO 7 – DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva, a candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança. O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova.
- 7.1.1.** O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante ao horário de apresentação no local da prova, à apresentação do original de documento oficial de identificação, à proibição de uso de equipamentos eletrônicos e celulares etc., sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.
- 7.1.2.** A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- 7.1.2.1.** A Câmara Municipal de Cerquillo e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.
- 7.2.** A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar nos termos deste Edital, informando na opção "Atendimento Especial" em campo próprio do sistema de inscrição, no ato do preenchimento da ficha de inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- 7.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.
- 7.3.1. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.3.2. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de prova acompanhada do lactente.
- 7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova objetiva dessa candidata.
- 7.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova objetiva, podendo ocasionar inclusive a não participação da candidata neste Concurso Público.

CAPÍTULO 8 – DAS PROVAS

- 8.1. Este Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	QUESTÕES
Controlador de Acesso	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa	10
	- Matemática	10
	Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	20
Contador Controlador Interno Legislativo Oficial Legislativo de Compras e Licitações	Prova Objetiva: Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa	10
	- Matemática	10
	- Legislação	05
	Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	25
Procurador Jurídico	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	50
	Prova Prático-Profissional - Peça Processual	01

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

8.1.1.1. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital e composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada para os cargos de ensino médio e superior, sendo apenas uma alternativa correta.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- a) no período da manhã: para os cargos de ensino médio.
- b) no período da tarde: para os cargos de ensino superior.
- c) a duração das provas será de 3 horas para todos os cargos, exceto para o cargo de Procurador Jurídico que será de 5 horas para realização da prova objetiva e da prova prático-profissional.

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

8.1.2.1. A **prova prático-profissional**, para o cargo de Procurador Jurídico, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva com duração total de 5 horas.

CAPÍTULO 9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1.** As provas serão aplicadas na cidade de Cerquillo/SP.
 - 9.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Cerquillo/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
- 9.2.** A convocação para realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal de Cerquillo, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 9.2.1.** O candidato poderá, ainda:
 - a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
 - b) contatar o Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação VUNESP.
 - 9.2.2.** O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:
 - a) caneta de tinta preta;
 - b) documento de identificação em uma das seguintes formas:
 - b1)** original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

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

9.3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b", do item 9.3., desde que permita, com clareza, a sua identificação.

9.3.2. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea "b", do item 9.3., não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

9.3.3. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia (ainda que autenticada) dos documentos citados na alínea "b", do item 9.3., boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

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

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

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

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

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

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

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

9.10. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico – antes do início da prova – deverá:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- c1)** os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.
- d)** colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
- d1)** esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo de sua carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.
- 9.11.** A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.
- 9.11.1.** A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato, visam, ainda, atender ao disposto no item 15.6.2.
- 9.12.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar vistoria, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.
- 9.13.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
- a)** não comparecer à prova, conforme Edital de Convocação;
 - b)** apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c)** não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea “b”, do item 9.3.;
 - d)** ausentar-se, durante a aplicação das provas, da sala ou do local de prova, sem o acompanhamento de um fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de prova e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando alguns de seus pertences pessoais;
 - e)** estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens 9.9. e 9.10. e suas alíneas;
 - f)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;
 - g)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
 - h)** lançar meios ilícitos para a realização das provas;
 - i)** não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno de questões da prova objetiva completos, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
 - j)** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
 - k)** durante o Concurso, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo conforme previsto no item 9.22 deste Edital;
- o) se recusar a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante as provas;
- p) estiver usando relógio de qualquer tipo, devendo este permanecer acondicionado em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP;
- q) fotografar, filmar ou, de alguma forma, divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes.

DA PROVA OBJETIVA

- 9.14. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **02.11.2025**, no período:
 - a) da manhã: para todos os cargos de ensino médio;
 - b) da tarde: para todos os cargos de ensino superior.
- 9.15. O candidato deverá observar, total e atentamente o disposto nos itens 9.1. ao 9.13., e suas alíneas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.16. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Municipal de Cerquillo, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
 - 9.16.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP para verificar o ocorrido.
 - 9.16.2. Ocorrendo o descrito no anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova, se entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.
 - 9.16.3. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 9.16.4. Constatada irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- 9.17.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá sua folha de respostas e o seu caderno de questões.
- 9.17.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.17.2.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 9.18.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta de cor preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 9.18.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de digitalização.
- 9.19.** O candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP de uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 9.20.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 9.21.** Na folha de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 9.22.** O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova objetiva, depois de transcorrido o tempo de permanência mínima de sua duração, com base no horário de início da prova, ou ao seu final, levando consigo somente o rascunho de gabarito, fornecido pela Fundação VUNESP, para conferência.

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

- 9.22.1.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração da prova objetiva não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- 9.23.** Para garantir a lisura do encerramento da prova objetiva, deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação dessas provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala.
- 9.23.1.** Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala e/ou assinar o termo até que o último candidato entregue sua prova.
- 9.24.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.
- 9.25.** O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no 2º dia útil subsequente ao da realização da prova, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 9.26.** A convocação para a prova prático-profissional será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico Municipal de Cerquillo, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.26.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente o disposto nos itens 9.1. ao 9.13., e suas alíneas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.26.2.** Esta prova será realizada na mesma data, horário/turma, sala e local da prova objetiva e conforme disposto neste Edital sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.26.3.** Para a realização da **prova prático-profissional**, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.
- 9.26.4.** Na **prova prático-profissional**, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.
- 9.26.5.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

9.26.6. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à **prova prático-profissional** e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

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

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

9.26.9. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

9.26.10. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

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

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

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

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

9.26.15. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo mínimo, conforme previsto no item 9.22 deste Edital.

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

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

9.26.18. Um exemplar do caderno da **prova prático-profissional**, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP na página do Concurso Público no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

CAPÍTULO 10 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

10.1. DA PROVA OBJETIVA:

10.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

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

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

10.1.3. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, nota igual ou superior a 50 pontos.

10.1.4. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão excluídos do Concurso Público.

10.2. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

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

- a) ampla concorrência: para os 26 (vinte e seis) primeiros candidatos;
- b) lista especial: para os 4 (quatro) primeiros candidatos.

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

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

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

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

10.2.6. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a. apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto, ainda que possível, mas que não se coadune de forma imediata ao rito processual ou à proposta apresentada;
- b. apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- c. apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- d. estiver faltando folhas;
- e. estiver em branco;
- f. apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- g. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h. apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- i. fizer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato corresponderá:

- a) para os cargos com apenas prova objetiva: à nota obtida na prova objetiva;
- b) para os cargos com prova objetiva e prova prático-profissional: corresponderá à somatória da nota obtida na prova objetiva e a pontuação da prova prático-profissional.

CAPÍTULO 12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12.1.1. Para o cargo de Controlador de Acesso;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- f) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

12.1.2. Para os cargos de Contador, Controlador Interno Legislativo e Oficial Legislativo de Compras e Licitações:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
- f) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

12.1.3. Para o cargo de Procurador Jurídico:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota na prova Prático-Profissional;
- d) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- e) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

CAPÍTULO 13 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 13.1.** Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, em ordem decrescente da pontuação.
- 13.2.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:
- a)** Lista Geral: contendo todos os candidatos classificados, inclusive os que concorrem como pessoas com deficiência;
 - b)** Lista Especial: contendo apenas com os candidatos classificados que concorrem como pessoas com deficiência.
- 13.2.1.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

CAPÍTULO 14 – DOS RECURSOS

- 14.1.** Caberá recurso contra:
- a)** o indeferimento do resultado da solicitação de isenção;
 - b)** o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
 - c)** o indeferimento de condição especial para a realização das provas;
 - d)** o indeferimento da condição de jurado;
 - e)** o gabarito da prova objetiva;
 - f)** os resultados das provas;
 - g)** a classificação prévia.
- 14.2.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.
- 14.3.** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 14.4.** A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.
- 14.5.** O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso Público – a partir das 10 horas – bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
- 14.6.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- 14.7.** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 14.8.** Será liminarmente indeferido:
- a)** o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página específica deste Concurso Público;
 - b)** o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
 - c)** o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 14.9.** O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 14.10.** A decisão do deferimento ou do indeferimento dos recursos será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo, e disponibilizada, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.
- 14.11.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 14.12.** A pontuação relativa às questões eventualmente anuladas será atribuída a todos candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 14.13.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 14.14.** No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma fase deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente dessa fase.
- 14.15.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.16.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.
- 14.16.1.** O espelho mencionado no item anterior, ficará disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
- 14.17.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 14.18.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 14.19.** Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do único previsto neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

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

CAPÍTULO 15 – DA ADMISSÃO

- 15.1.** A Câmara Municipal de Cerquillo, reserva-se o direito de proceder às convocações e admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, como também a existência de cargos, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 15.2.** A admissão do candidato obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação definitiva, sendo o mesmo convocado para entrar no exercício do cargo.
- 15.3.** A convocação para exercício será feita no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo.
- 15.4.** O candidato a ser admitido que deixar de comparecer para a realização de exames admissionais nas datas agendadas, ou deixar de entrar no exercício do cargo, nos termos previsto neste Edital, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.
- 15.5.** Os candidatos serão contratados pelo regime estatutário.
- 15.6.** Por ocasião da convocação será exigida dos candidatos a entrega de documentos que comprovem:
- a)** ter completado a idade mínima de 18 anos;
 - b)** estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - c)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d)** todos os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo para o qual será admitido, consubstanciados:
 - d1)** no diploma ou certificado de conclusão, podendo estar acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, bem como, quando for o caso, do correspondente registro exigido para o exercício do respectivo cargo (o registro deverá ser comprovado por meio de documento expedido pelo respectivo órgão competente);
 - d2)** em registros profissionais relativos à experiência exigida;
 - e)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de português e estrangeiro;
 - f)** ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, incisos X e XVI, da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nºs 19 e 20 (por meio de entrega de declaração).
- 15.6.1.** A Câmara Municipal de Cerquillo poderá solicitar, aos candidatos, a entrega de outros documentos que a Administração julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 15.6.2.** A Câmara Municipal de Cerquillo, no momento do recebimento dos documentos para a entrada no exercício do cargo, poderá solicitar, aos candidatos – na FIC (Folha de Identificação do Candidato) – a



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

reprodução de uma frase e de sua assinatura, que serão comparados com os coletados no dia da realização das provas.

15.6.3. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas em Cartório ou em cópias reprográficas acompanhadas dos respectivos originais, para serem vistas.

15.7. Para a comprovação dos requisitos exigidos não serão aceitos protocolos dos documentos.

15.8. A não entrega dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato relativo à entrada no exercício do cargo.

CAPÍTULO 16 - DA AVALIAÇÃO ADMISSIONAL PARA APTIDÃO

16.1. A avaliação admissional para aptidão tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato, o qual deverá apresentar capacidade laborativa para o desempenho do respectivo cargo a ser exercido, não podendo apresentar patologia/psicopatologia que possa vir a resultar em prejuízo à saúde do candidato ou incapacidade e inaptidão para o exercício de suas funções, conforme previsto neste Edital.

16.1.1. O candidato agendará quando da convocação, o exame médico admissional junto ao Departamento de Atenção ao Servidor.

16.1.2. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes, o exame de saúde ocupacional poderá, a critério do profissional atendente, ser complementado por:

- a) avaliação psicológica específica;
- b) avaliação de acuidade visual;
- c) exames complementares especializados.

16.2. Quando necessários à conclusão sobre a aptidão do candidato, os exames complementares citados no item anterior serão custeados pelo candidato.

16.3. O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada pela emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), nos termos da legislação celetista e deste Edital.

16.4. O ato de admissão fica prejudicado na hipótese do não comparecimento do candidato para a realização dos exames na data marcada, desde que não previamente justificado, nos termos deste Edital, ou que não seja possível remarcar em tempo hábil.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

CAPÍTULO 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 17.2.** A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 17.2.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 17.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de Cerquillo, uma única vez e por igual período.
- 17.4.** Caberá à Presidente da Câmara Municipal de Cerquillo a homologação do resultado final deste Concurso Público.
- 17.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado.
- 17.6.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso Público.
- 17.7.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
- 17.8.** As informações sobre o presente Concurso Público:
- a)** até a publicação da classificação final: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato;
- b)** após a classificação final: serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Cerquillo.
- 17.9.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seus dados cadastrais, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, na Câmara Municipal de Cerquillo.
- 17.10.** 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 ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

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.

- 17.11.** Salvo a exceção prevista no Capítulo 7 – DA CANDIDATA LACTANTE deste Edital, 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.
- 17.12.** A Câmara Municipal de Cerquillo e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de provas.
- 17.13.** Todas as retificações, editais, comunicados, publicações de todos os atos e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo, e disponibilizados, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Cerquillo e no site da Fundação VUNESP, conforme o caso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 17.14.** A Câmara Municipal de Cerquillo e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de e-mail não atualizado.
- 17.15.** O candidato que recusar provimento do cargo deverá manifestar sua desistência.
- 17.16.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cerquillo.
- 17.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Cerquillo, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 17.18.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
- 17.19.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 17.20.** A legislação mencionada neste Edital respeitará as suas atualizações, considerando-se, para tal finalidade, a data da publicação deste Edital no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cerquillo.
- 17.21.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Cerquillo e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 17.22.** Fazem parte deste Edital:
- a) o Anexo I (Atribuições do cargo em concurso);



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- b) o Anexo II (Conteúdos Programáticos);
- c) o Anexo III (endereços);
- d) o Anexo IV – (cronograma previsto).

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Cerquillo, 21 de julho de 2025.

Edilene Bellucci

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

OFICIAL LEGISLATIVO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Responsável por toda a tramitação dos processos administrativos relacionados às áreas de compras, licitações e contratos da Câmara Municipal;
- Planejar, coordenar e executar a gestão administrativa vinculada ao setor de contratações públicas, assegurando o regular funcionamento institucional da Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica, do Regimento Interno e das Resoluções Legislativas locais;
- Elaborar o Plano Anual de Contratações, com base nas demandas internas, observando o art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021;
- Gerir o controle e acompanhamento de materiais e insumos, inclusive promovendo o adequado armazenamento, distribuição e reabastecimento, conforme as necessidades da Câmara Municipal;
- Conduzir todas as fases das licitações, desde a fase preparatória até a homologação, nas modalidades previstas na legislação. Realizar pesquisas e levantamentos de preços de mercado, instruindo os autos com orçamentos, laudos e informações técnicas necessárias à definição da estimativa de valor, fazendo uso de sistemas eletrônicos próprios quando necessário;
- Garantir a conformidade dos procedimentos licitatórios com as instruções dos órgãos de controle interno e externo, observando a legislação vigente e os princípios da Administração Pública;
- Acompanhar os contratos administrativos firmados, controlando prazos de vigência, prorrogações, renovações, reajustes, aditivos e extinções contratuais;
- Comunicar tempestivamente os departamentos competentes sobre alterações contratuais para fins de lançamento contábil e orçamentário;
- Supervisionar, no âmbito das atividades operacionais e de infraestrutura, os serviços de conservação predial, manutenção de instalações e equipamentos, limpeza, vigilância patrimonial, transporte institucional e sistemas de comunicação física e digital das dependências da Câmara Municipal, com vistas a assegurar o pleno funcionamento da estrutura física e logística de apoio ao Poder Legislativo, sem prejuízo das atribuições técnicas próprias dos respectivos setores especializados;
- Planejar e monitorar a execução de pequenas obras e reparos em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- Acompanhar as sessões legislativas, quando solicitado pela Presidência, prestando apoio técnico e assessoramento imediato nas matérias relacionadas à sua área de atuação;

- Zelar pela guarda, controle, organização e arquivamento dos documentos e processos administrativos sob sua responsabilidade. Assegurar a transparência e rastreabilidade dos atos administrativos relacionados à sua área, inclusive no cumprimento das determinações do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, do Tribunal de Contas e da legislação vigente;

- Prestar informações e alimentar regularmente os sistemas eletrônicos dos órgãos de controle externo, tal como o sistema AUDESP, garantindo a tempestividade, integridade e conformidade dos dados exigidos;

- Auxiliar, quando solicitado pela Diretora de Secretaria, na elaboração de proposições legislativas, ofícios, despachos e demais documentos oficiais pertinentes ao processo legislativo e à atividade administrativa da Câmara Municipal.

CONTADOR

- Acompanha a legislação aplicável à contabilidade pública;

- Propõe adequações e/ou alterações no orçamento em curso, elaborando as proposições necessárias mediante remanejamento ou abertura de créditos adicionais, na forma da lei;

- Presta informações ou prepara relatórios sobre a execução, a disponibilidade de recursos orçamentários e medidas de limitação de empenho;

- Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

- Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, gerando relatórios, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

- Executa empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

- Elabora demonstrativos contábeis periódicos relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

- Elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- Presta assessoramento e suporte técnico à presidência, a mesa, as comissões, aos vereadores e à diretoria em geral, sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentaria e tributária, elaborando pareceres técnicos sobre proposições quando solicitado, bem como realizando as audiências públicas pertinentes ao órgão;
- É responsável pelos serviços de contabilidade da Câmara, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração atendendo as necessidades administrativas e legais, para possibilitar o controle contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial;
- Escritura a contabilidade da Câmara Municipal, registrando toda a movimentação de receita e despesa através de métodos adequados, conforme as legislações vigentes e de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de SP;
- Realiza a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas vigente;
- Instrui os processos de pagamento de despesas, verificando a autenticidade de toda a documentação, tais como: notas fiscais, fatura, recolhimentos, dados de credores, lançamentos em notas de empenho liquidação e pagamento, calculando os encargos e tributos incidentes em cada despesa, conforme legislação vigente;
- Presta contas aos órgãos competentes, observando toda legislação pertinente e prazos legais, inclusive quanto aos encargos e tributos recolhidos pela Câmara;
- Elabora e assina balanços, balancetes, mapas e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender as exigências legais e formais de controle;
- Elabora e acompanha periodicamente o cumprimento das peças orçamentárias da Câmara Municipal;
- Controla a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento das obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara conforme determinação dos órgãos competentes;
- Analisa os atos de natureza orçamentaria, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Controla a execução orçamentaria, analisando documentos, emitindo e examinando empenhos de despesas em face à existência de saldo nas dotações, elaborando relatórios e demonstrativos;
- Orienta do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; Participa das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Realiza o arquivamento de documentos contábeis;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato e os demais serviços concernentes a função;
- Gerir e controlar os adiantamentos concedidos a servidores e vereadores para despesas eventuais e de pronto pagamento durante todo o processo, desde a concessão até a exigência da comprovação das despesas e prestação de contas, observando os prazos e princípios da legalidade, economicidade e transparência;
- Orientar os solicitantes de adiantamento quanto aos procedimentos corretos para requisição e prestação de contas de adiantamentos, conforme normas vigentes.

CONTROLADOR DE ACESSO

- Recebe, protocola, organiza, distribui, digitaliza, encaminha e entrega a documentação e correspondência oficial aos setores competentes da Câmara Municipal, utilizando de *softwares* próprios quando necessário;
- Atualiza, cataloga e zela pela guarda e conservação de processos, livros e documentos em geral relacionados ao protocolo;
- Faz os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Câmara;
- Programa e coordena a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais utilizados na Câmara Municipal;
- Zela pelo uso adequado dos símbolos nacional, estadual e municipal, observado as normas pertinentes;
- Mantém, zela e solicita pequenos consertos de manutenção, instalação hidráulica, elétrica e telefonia, bem como conserva e mantém em ordem as instalações da Câmara Municipal;
- É responsável pelo bom funcionamento das cisternas e do sistema de irrigação do prédio da Câmara;
- Zela para que os extintores de incêndio estejam convenientemente carregados, providenciando a renovação das respectivas cargas nos prazos;
- É responsável pela abertura e fechamento do prédio da Câmara, inclusive em dias de sessões ou eventos;
- Inspecciona as dependências do prédio para evitar a entrada de pessoas estranhas e em qualquer movimento suspeito tomar as medidas cabíveis, solicitando apoio policial se necessário, inclusive durante a realização das sessões ou eventos;
- Controla o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando aos locais desejados, mantendo o controle das visitas recebidas em formulário próprio;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- Ao final do expediente examina todas as portas, janelas e portões, assegurando que estão devidamente fechados;
- Substitui o Auxiliar de Informática e Filmagem na ausência do titular do cargo;
- Executa outras atividades inerentes ao cargo, que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato;

PROCURADOR JURÍDICO

- Assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara;
- Defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara;
- Emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;
- Redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
- Emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência;
- Acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;
- Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos;
- Orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência;
- Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;
- Auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais;
- Acompanhar as sessões da Câmara, prestando assessoria de ordem jurídica.

CONTROLADOR INTERNO LEGISLATIVO

- Planejar, coordenar e executar o controle interno no âmbito da Câmara Municipal, com foco na legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão pública legislativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

- Verificar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), com ênfase na execução físico-financeira das ações da Câmara;
- Auxiliar e acompanhar os Vereadores e Comissões Permanentes, em especial a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da Execução do Orçamento e das Políticas Públicas pelo Executivo Municipal, na atividade de fiscalização que lhes compete;
- Acompanhar as sessões camarárias quando solicitado pela Presidência da Casa Legislativa;
- Fiscalizar a legalidade, regularidade e economicidade dos atos administrativos da Câmara, incluindo os processos de licitação, contratos, convênios, dispensas e inexigibilidades;
- Emitir pareceres técnicos sobre as prestações e tomadas de contas anuais da Câmara Municipal;
- Emitir pareceres técnicos, aprovando ou rejeitando, as prestações de contas referentes as viagens do Vereadores e Servidores que utilizem veículo e recursos financeiros da Casa Legislativa;
- Realizar auditorias internas ordinárias e especiais por determinação da Mesa Diretora ou por requerimento aprovado pelo Plenário da Câmara;
- Apurar denúncias formais sobre irregularidades nos atos administrativos e financeiros, propondo à Presidência da Câmara e demais membros da mesa as providências administrativas e legais cabíveis;
- Acompanhar as reclamações, manifestações e denúncias registradas junto a Ouvidoria da Casa, propondo à Presidência da Câmara e demais membros da mesa as providências administrativas e legais cabíveis;
- Monitorar e avaliar os processos de tratamento de dados pessoais, garantindo que as práticas adotadas estejam em conformidade com a LGPD, como a coleta, uso, armazenamento e eliminação de dados.
- Elaborar relatórios de avaliação da gestão legislativa, com especial atenção à transparência, integridade e conformidade dos atos administrativos, contribuindo com a governança institucional;
- Assinar, juntamente com os membros da Mesa Diretora, o Relatório de Gestão Fiscal da Câmara Municipal, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000);
- Propor à Mesa Diretora ações corretivas e preventivas, inclusive medidas legislativas ou administrativas, visando à prevenção de danos ao erário e à melhoria dos mecanismos de controle;
- Manter arquivo atualizado com todos os relatórios, pareceres, certidões e documentos produzidos no exercício da função, à disposição do Tribunal de Contas e demais órgãos de controle;



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

- Acompanhar a aplicação dos limites legais de despesa com pessoal e de repasses do duodécimo, alertando a Mesa Diretora em caso de risco de descumprimento da legislação vigente;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência - e demais normas aplicáveis à Câmara Municipal;
- Integrar conselhos municipais de políticas públicas (Saúde, Educação, Assistência Social, etc.) na condição de representante técnico do Legislativo, quando designado;
- Executar outras atividades de natureza semelhante ou correlata, determinadas pela Presidência da Câmara ou decorrentes do exercício regular de suas funções.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

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 a função. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: **Controlador de Acesso**

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Legislação: Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerquillo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Controlador de Acesso

Conhecimentos específicos: Serviços de portaria. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do Patrimônio Público. Noções de segurança pessoal. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento. Ronda. Prática de atendimento de telefone e anotações de recados. Recebimento, protocolo e distribuição de correspondências, documentos e encomendas. Organização de arquivos. Conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Agenda e anotação de compromissos. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas. Uso e manutenção preventiva de equipamentos. Serviços de manutenção e



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

de pequenas construções de alvenaria e de outros materiais. Noções sobre instalação, modificação e execução de reparos em instalações hidráulicas e elétricas. Prevenção de acidentes. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS: Contador, Controlador Interno Legislativo e Oficial Legislativo de Compras e Licitações.

CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Legislação: Lei Orgânica do Município de Cerquillo e Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerquillo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contador

Conhecimentos específicos: Contabilidade geral. Princípios fundamentais e convenções da contabilidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Legislação tributária e fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de imposto de renda (pessoa jurídica). Contabilidade pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações). Órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida e seu conceito. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (Lei nº



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

14.791/2023). Lei Orçamentária Anual – LOA). Lei do orçamento (Lei Federal nº 4.320/1964 e suas atualizações). Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – Siafic (Decreto nº 10.540/2020). Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização e principais pontos de fiscalização.

Controlador Interno Legislativo

Conhecimentos específicos: Controle: Constituição Federal: a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal no 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP. Noções de Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade Geral. Conhecimentos básicos de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das 31 funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

Gerais de Economia. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Ajuste Fiscal. Contas Públicas Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do Setor Público. Licitações e Contratos da Administração Pública Lei Federal nº 14.133/21. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais.

Oficial Legislativo de Compras e Licitações

Conhecimentos específicos: Rotina de Compras: Lei nº 14.133/21. Licitação e suas modalidades. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Sistema de Registro de Preços. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias. Lei Complementar nº 101/2000 (e suas alterações) – Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios e sua observância nos procedimentos de compras. Noções de Contabilidade aplicada ao setor público. Custos de mercadorias. Lei nº 4.320/64. **Noções de Direito Administrativo:** Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92 – das sanções aplicáveis a agentes públicos. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CARGO: **Procurador Jurídico**

Conhecimentos Específicos:



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

Direito Constitucional: 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados membros. Competência dos Estados Membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies. Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Constituição Federal de 1988 (CF). Emendas à Constituição. Bloco de constitucionalidade. Controle de convencionalidade. 14. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico-administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo expressos e implícitos. Poderes da Administração Pública. Atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Lei Federal nº 13.726/2018. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração Indireta. Conceito. Controle da Administração Indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais.

Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista - Lei nº 13.303/2016. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa - Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão - Lei Federal nº 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público - Lei Federal 13.019/2014. Termo de parceria - Lei Federal 9.790/1999. OSCIPS - Decreto Federal 3.100/1999. Convênios de saúde complementar ao SUS. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa - Lei Federal nº



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

9.784/1999. 10. Licitações públicas. Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Lei Federal nº 12.232/2010. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Contratos privados da Administração. Convênios administrativos e instrumentos congêneres. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade - Lei Federal nº 13.460/2017. Serviços de interesse local. Serviço público de educação - Lei Federal nº 9.394/1996. Serviço de saúde e direito sanitário - Lei Federal nº 11.445/2007. Sistema Único de Saúde - Lei Federal nº 8.080/1990. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente - Lei Federal nº 8.987/1995. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração - Lei nº 11.079/2004. Concessão patrocinada e concessão administrativa. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas - Lei Federal nº 12.846/2013. 16. Intervenção do Estado na propriedade. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade civil do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/1992. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. 22. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/2011. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

13.709/2018. 23. Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/1967. 24. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 25. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional: titulares do poder de tributar. Princípios gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao poder de tributar (Princípios jurídicos da tributação). Imunidades genéricas e específicas. Competência tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das receitas tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário, preferências. Administração tributária: Fiscalização. Dívida ativa. Certidões negativas e positivas. 3. Execução fiscal. Medida cautelar fiscal. Ação anulatória de lançamento tributário. Ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação de repetição de indébito. Ação consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Protesto de certidão de dívida ativa. 4. Tributos municipais. Disposições constitucionais e do Código Tributário Nacional. IPTU, ITBI e ISS. Lei Complementar nº 116/2003. 5. Crimes contra a ordem tributária. 6. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil: 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada. antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e Embargos à Execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso Especial ou Extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança; Mandado de Injunção; Mandado de Segurança Coletivo; Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015. 18. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: 1. Direito do Trabalho: princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. Disposições constitucionais (Constituição Federal (CF)) e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT)). Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). 2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3. Proteção do trabalho da mulher e proteção à maternidade. 4. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 5. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso Prévio (Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Lei nº 12.506/2011). 6. Prescrição no Direito do Trabalho. 7. Acordos e convenções coletivas de trabalho. 8. Administração Pública e terceirização. Administração Pública como dona de obra. 9. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. Disposições constitucionais. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Normas do Código de Processo Civil (CPC) aplicáveis ao Processo do Trabalho. Atuação da Fazenda Pública no processo do trabalho. 10. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 11. Organização e competência da Justiça do Trabalho. 12. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 13. Audiências no Processo do



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • impressa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

Trabalho 14. Arquivamento do processo. 15. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). 16. Revelia e confissão. 17. Conciliação. 18. Provas no processo do trabalho (Consolidação das Leis do Trabalho e Código de Processo Civil), 19. Sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Honorários advocatícios. 20. O sistema recursal trabalhista: embargos de declaração, recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, agravo interno, recurso adesivo e recurso extraordinário. 21. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à sentença de liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à arrematação. Embargos à adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 22. Responsabilidade subsidiária e solidária no processo trabalhista – Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC) 16 STF. Supremo Tribunal Federal, Temas de Repercussão Geral STF relacionados. 23. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943). 24. Súmulas, Orientações jurisprudenciais, Precedentes e jurisprudência do STF, TST e STJ.

Direito Ambiental e Urbanístico: 1. Princípios fundamentais de Direito Ambiental. 2. Fontes do Direito Ambiental. 3. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. 4. Política Nacional do Meio Ambiente - Lei nº 6.938/1981. 5. Responsabilidade civil, administrativa e penal - Lei nº 9.605/1998. 6. Política urbana - Lei nº 10.257/2001. 7. Parcelamento do Solo Urbano - Lei nº 6.766/1979. 8. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). 9. Código Florestal – Lei nº 12.651/2012. 10. Sistema Nacional das Unidades de Conservação (SNUC) – Lei nº 9.985/2000. 11. Regularização Fundiária Urbana – Lei nº 13.465/2017. 12. Direito Ambiental na Constituição Federal – Artigo 225, Constituição Federal (CF).

Direito Civil e Empresarial: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Elaboração, redação, alteração, consolidação das leis e normas para a consolidação dos atos normativos - Lei Complementar nº 95/1998. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Direito das obrigações. 8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Princípio da boa-fé objetiva. Figuras parcelares da boa-fé objetiva. Deveres anexos da boa-fé objetiva. 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 12. Posse e detenção. 13. Direitos reais. 14. Propriedade. Função social da propriedade - Lei nº 13.465/2017. 15. Parcelamento do solo urbano - Lei nº 6.766/1979. 16. Direitos de vizinhança. 17. Loteamento. Condomínios - Lei nº 4.591/1964. Condomínio de lotes. 18. Registros públicos e registros de imóveis - Lei nº 6.015/1973, Lei nº 8.245/1991, Lei nº 8.935/1994 e Lei nº 9.492/1997. Responsabilidade civil dos notários e



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP. CEP: 18523-486

registradores. 19. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018. 20. Código Civil - Lei Federal nº 10.406/2002. 21. Declaração de Direitos de Liberdade Econômica - Lei nº 13.874/2019. 22. Direito empresarial. Disposições do Código Civil. Recuperação judicial, extrajudicial e falência do empresário e sociedade empresária - Lei nº 11.101/2005. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte - Lei Complementar nº 123/2006. 23. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Financeiro: 1. Conceito e objeto. Disposições constitucionais. Emendas constitucionais. Vedações constitucionais. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito Financeiro. Constituição Federal/1988, Título VI, Cap. II; Lei Federal nº 4.320/1964. Receita pública – conceito e classificação. Despesa pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Princípios orçamentários. 3. Leis orçamentárias. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4. Estágios da despesa pública. Empenho. Conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. Regime de adiantamento. 5. Receita pública. Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Disposições constitucionais. Emendas constitucionais. Parcelamento do art. 33 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Intervenção Federal. Precatório alimentar. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT). Dos sistemas de parcelamento. Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) sobre precatórios. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do Processo Civil Coletivo. Princípios gerais do Processo Civil Coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais. Disposições constitucionais. Legislação especial: Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990. Saúde - Lei nº 8.080/1990. Igualdade Racial - Lei nº 12.288/2010. Pessoas com deficiência e acessibilidade - Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009. Educação - Lei nº 9.394/1996. Saneamento Básico - Lei nº 11.445/2007 e Decreto nº 7.217/2010. Idoso - Lei nº 10.741/2003. Mulher - Lei nº 11.340/2006. Mandado de Segurança - Lei nº 12.016/2009. Meio Ambiente - Lei nº 6.938/1981, Lei nº 9.795/1999, Lei nº 9.605/1998, Lei nº 9.985/2000, Lei Complementar nº 140/2011 e Lei nº 12.651/2012. Urbanismo - Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social - Lei nº 11.124/2005; Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei nº 12.305/2010; Política Nacional de Mobilidade Urbana - Lei nº 12.587/2012; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - Lei nº 12.608/2012; Estatuto da Metrópole - Lei nº 13.089/2015; Parcelamento do Solo Urbano - Lei nº 6.766/1979; Estatuto da Cidade - Lei nº 10.257/2001; Regularização Fundiária e Urbana "Reurb" - Lei nº 13.465/2017. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/1993. 5. Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Lei Orgânica do Município de Cerquillo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerquillo. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cerquillo (Lei Complementar 2, de 23 de dezembro 1992 - compilada). Normas Institucionais da Procuradoria-Geral do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

ANEXO III – DOS ENDEREÇOS

1) da Fundação VUNESP

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

Horário: dias úteis, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 13h30 às 16:00 horas, exceto feriados.

Disque VUNESP: (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8:00 às 18:00 horas, exceto feriados.

Site: www.vunesp.com.br

2) da Câmara Municipal de Cerquillo

Endereço: Rua da Cidadania, 102 – Bairro Chave Barros

Horário: segunda a sexta-feira, dias úteis - das 9:00 às 18:00 horas

Telefone: (15) 3284-2768 / (15) 99644-5445

Site: www.cerquillo.sp.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

ANEXO IV – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	30/07/2025
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	30 e 31/07/2025
Data limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	01/08/2025
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	02/09/2025
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição	03 e 04/09/2025
Divulgação do resultado da análise de recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/09/2025
Término das inscrições	15/09/2025
Vencimento do pagamento referente a taxa de inscrição	16/09/2025
Publicação do resultado: - da solicitação de condição especial - da solicitação de participação na condição de candidato com deficiência - da solicitação de participação na condição de candidato jurado	30/09/2025
Período de interposição de recurso contra o resultado: - da solicitação de condição especial - da solicitação de participação na condição de candidato com deficiência - da solicitação de participação na condição de candidato jurado	01 e 02/10/2025
Divulgação da análise de recurso contra o resultado da: - da solicitação de condição especial - da solicitação de participação na condição de candidato com deficiência - da solicitação de participação na condição de candidato jurado	10/10/2025
Publicação da convocação para as provas objetiva e prático-profissional	24/10/2025
Aplicação da prova objetiva e prático-profissional	02/11/2025
Disponibilização dos cadernos de questões	03/11/2025
Publicação do gabarito da prova objetiva	04/11/2025
Período de interposição de recurso contra o gabarito da prova objetiva	05 e 06/11/2025
Divulgação dos resultados: - da análise de recurso contra o gabarito da prova objetiva; - da nota da prova objetiva.	02/12/2025
Período de interposição de recurso contra a nota da prova objetiva.	03 e 04/12/2025



CÂMARA MUNICIPAL DE CERQUILHO "João Sanson"

CNPJ: 58.982.364/0001-02
Telefone/WhatsApp: 15. 3284-2768 • 99644-5445
www.cerquillo.leg.br • imprensa@camaracerquillo.sp.gov.br
Rua da Cidadania, 102, Chave Barros • Cerquillo-SP • CEP: 18523-486

Divulgação dos resultados: - da análise de recurso contra a nota da prova objetiva - da classificação prévia para cargos com fase única. - da convocação para correção da prova prático-profissional	05/01/2026
Período de interposição de recurso contra a classificação prévia para os cargos com fase única.	06 e 07/01/2026
Publicação - da análise de recurso referente à classificação prévia para os cargos com fase única. - do resultado final para os cargos com fase única - do resultado da nota da prova prático-profissional para o cargo de Procurador Jurídico	23/01/2026
Período de interposição de recursos referente a divulgação da nota da prova prático-profissional	26 e 27/01/2026
Publicação - Do resultado dos recursos referentes à nota da prova prático-profissional - Da Classificação Prévia para o cargo de Procurador Jurídico	23/02/2026
Período de interposição de recurso referente à classificação prévia para o cargo de Procurador Jurídico	24 e 25/02/2026
Publicação - Do resultado dos recursos contra a classificação prévia para o cargo de Procurador - do Resultado final para o cargo de Procurador Jurídico	12/03/2026
Outras datas que forem necessárias ou alterações serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico Municipal de Cerquillo, e como subsídio, a disponibilizadas no site da Câmara Municipal de Cerquillo www.cerquillo.sp.leg.br e no site da Fundação VUNESP www.vunesp.com.br , não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.	

Prefeitura Municipal de Cerquillo

Comunicações

Comunicados

Audiência Pública Plano Plurianual (PPA) 2026 a 2029 e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2026.

Estamos no período de elaboração do Plano Plurianual do Município de Cerquillo referente aos exercícios de 2026 a 2029. O Plano Plurianual, que tem vigência de quatro anos, tem como função estabelecer as diretrizes, objetivos e metas de médio prazo da administração pública.

Desse modo, a administração pública convida a população a participar da Audiência Pública, que será realizada no dia 06 de agosto de 2025, quarta-feira, às 18h, no Salão Nobre do Paço Municipal de Cerquillo. O objeto da audiência será a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) 2026.

Você pode encaminhar para o e-mail: PPA2026-2029@cerquillo.sp.gov.br, sugestões de ações e investimentos nos seguintes programas:

- * Processo Legislativo
- * Políticas Econômicas e Administrativas
- * Políticas Educacionais e Gestão Cultural
- * Políticas de Saúde e Promoção Social
- * Políticas de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos
- * Políticas de Desenvolvimento Sustentável
- * Proteção, Segurança e Conservação de Patrimônio Público
- * Políticas Desportivas, de Lazer e Turismo
- * Políticas de Gestão de Saneamento
- * Política do Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Contamos com a sua participação!