

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
CONCURSO PÚBLICO – PROCURADOR DO MUNICÍPIO I
EDITAL Nº 02/2025

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos públicos efetivos de Procurador do Município I, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipais nº 12.985/2007 e nº 14.306/2012; Lei Complementar Municipal nº 255/2020, Lei Federal 8.906/94, bem como nos Decretos Municipais nº 16.779/09 e 19.452/2017.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – Vunesp, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do Concurso Público.
 - 1.1.1.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos vagos e daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme disposto no Capítulo II.
 - 1.1.2.** Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.
- 1.2.** O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar cargo público efetivo em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Campinas, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da municipalidade e do relevante interesse público.
 - 1.2.1.** O candidato empossado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida a carga horária semanal e o horário de trabalho diário, ambos determinados pela Administração Municipal.
 - 1.2.1.1.** O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo da Administração Municipal.
- 1.3.** A supervisão, a fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, nomeadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas em 10/10/2024 e 22/10/2024.
 - 1.3.1.** Conforme o art. 58, inciso X, do Estatuto da Advocacia e da OAB (Lei 8.906/1994),

participa também da elaboração deste Concurso Público, em todas as suas fases, o Conselho Seccional da OAB, representado por membro indicado pela 3ª Subseção da OAB através do Diário Oficial do Município de 10/10/2024.

1.4. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático

Anexo II – Cronograma Previsto

Anexo III – Modelo de Procuração para a Reunião de Preenchimento de Vagas

Anexo IV – Modelo de Requerimento para inclusão de Nome Social (após a classificação final)

Anexo V – Lista de documentos para a posse (a lista atualizada estará na página de Concursos e Empregos: <https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal> após a homologação deste Concurso Público)

II – DO CARGO

2.1. As informações sobre a quantidade de vagas, os pré-requisitos do cargo, a carga horária semanal e o valor do salário mensal estão especificados na tabela do item 2.2.

2.2. O número de vagas disposto na tabela deste item corresponde apenas às vagas de abertura deste certame.

2.2.1. Durante o prazo de validade deste concurso público, todas as **vagas** que porventura vierem a ser **autorizadas** para convocação serão destinadas aos **candidatos classificados no certame** e, sendo assim, serão devidamente considerados nos cálculos das convocações os percentuais de **20%** (vinte por cento) para a listagem de **Pessoas Pretas ou Pardas – PPP** e **5%** (cinco por cento) para a listagem de **Pessoas com Deficiência – PcD**, conforme os itens 6.1 e 7.2.

Código do cargo	Nome do cargo	Vagas LAC (*)	Vagas PPP (*)	Vagas PcD (*)	Total de vagas	Pré-Requisitos (¹)	Carga horária semanal e Salário mensal
95521	Procurador do Município I	3	1	0	4	Graduação em Direito + registro profissional na OAB/SP	36h – R\$ 10.319,01 (²)
TOTAL DE VAGAS		3	1	0	4		

(*) Legendas: LAC (Lista de Ampla Concorrência), PPP (Pessoas Pretas ou Pardas), PcD (Pessoas com Deficiência).

(¹) A serem comprovados para a Posse.

(²) Adicionais conforme subitem 2.4.1.

- 2.3.** O candidato que não aceitar a vaga disponibilizada em reunião de preenchimento de vagas será eliminado do certame, não havendo possibilidade de reconvocação e/ou reclassificação, conforme itens 17.6 e 17.7.
- 2.4.** O salário base informado na tabela do item 2.2 sofrerá alteração sempre que houver dissídio da categoria, com previsão expressa em Lei Complementar específica.
- 2.4.1.** Além do salário base, serão pagos os seguintes adicionais, conforme arts. 30 a 33 e 40 da Lei Complementar Municipal nº 255/2020: Honorários advocatícios e Gratificação de Incentivo à Produtividade do Procurador (GIPP), esta para os servidores que optarem expressamente.
- 2.5.** As atribuições legais do cargo de Procurador do Município I são: prestar assistência jurídica à municipalidade através de representação judicial e extrajudicial, bem como exercer atribuições de consultoria e assessoria jurídica do executivo e da administração em geral.
- 2.5.1.** É responsabilidade do candidato o conhecimento das atribuições do cargo.
- 2.6.** As atribuições descritas no item 2.5 poderão ser complementadas e/ou alteradas através de lei ou decreto específico, mesmo posteriormente à homologação deste certame, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas e respeitando a legislação que regulamenta a profissão.
- 2.6.1.** As atribuições do cargo eventualmente complementadas e/ou alteradas deverão ser executadas por todos os servidores admitidos, em qualquer época, para o referido cargo público.
- 2.7.** A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios:
- a)** Auxílio Refeição ou Alimentação para os servidores com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no valor de R\$ 1.772,37 (um mil e setecentos e setenta e dois reais e trinta e sete centavos) mensais. O referido auxílio é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente de pagamento.
 - b)** 13ª (décima terceira) parcela do Auxílio Refeição ou Alimentação para os servidores da ativa com jornada de trabalho igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, a ser paga no mês de dezembro, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 422/2023.
 - c)** Vale-Transporte, de caráter opcional, nos seguintes moldes:
 - c1)** a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas, desde que o servidor resida a uma distância igual ou superior a 1.000 (mil) metros do local de trabalho;
 - c2)** concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;
 - c3)** a concessão do benefício é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.
- 2.8.** Para fins de comprovação dos pré-requisitos de ingresso exigidos para o cargo relacionado na

tabela do item 2.2, bem como consta no Capítulo III, o candidato classificado deverá apresentar, no ato da posse, os documentos originais listados no Anexo V.

2.8.1. A lista de documentos atualizada estará disponível na página “Concursos e Empregos”, após a homologação deste certame, no endereço <https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal>, ficando excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar ou apresentá-los em desacordo com as normas deste Edital.

2.9. O envio e a entrega de informações e documentação por meios eletrônicos ou de forma presencial são de exclusiva responsabilidade do candidato. A Administração Municipal e a Vunesp não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.

2.9.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

2.9.2. Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.

2.9.3. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

2.10. O acúmulo de cargos ou empregos públicos somente será permitido se atender ao disposto no inciso XVI, alíneas a, b e c, inciso XVII e §10º do art. 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários entre os dois vínculos.

2.10.1. Em caso de acúmulo legal conforme descrito acima, a somatória das duas jornadas de trabalho não poderá ultrapassar o total de 64 (sessenta e quatro) horas semanais, conforme previsto no art. 9º, §1º da Lei Municipal nº 12.985/2007.

2.11. De acordo com o inciso XVII do art. 37 da Constituição Federal, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções públicas e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

2.11.1. A regra deste item é válida mesmo que os vínculos não sejam no regime estatutário, incluindo ainda, aposentadorias recebidas de órgãos públicos.

2.12. É de responsabilidade do candidato verificar as regras legais em relação ao acúmulo de cargos e/ou empregos públicos.

- 2.13.** A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará em responsabilidade administrativa do servidor, o que poderá ocasionar, inclusive, sua demissão do cargo após o devido processo administrativo disciplinar.

III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1.** Além dos pré-requisitos citados na tabela do item 2.2, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse, aos seguintes requisitos:
- a)** ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;
 - b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, art. 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil pelo Decreto Federal nº 3.927/2001;
 - c)** gozar dos direitos políticos;
 - d)** haver cumprido as obrigações eleitorais;
 - e)** haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 (setenta e quatro) no momento da posse;
 - g)** não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas, sendo que os processos sem julgamento serão analisados individualmente;
 - h)** não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por crimes previstos na Lei Maria da Penha, conforme Lei Municipal nº 15.810/2019;
 - i)** não ter sido condenado por crime de racismo conforme Lei Municipal nº 16.667/2024, desde a sentença transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena;
 - j)** não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar e/ou exonerado durante o estágio probatório, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída;
 - k)** não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços à Prefeitura Municipal de Campinas;
 - l)** não ter sofrido sanção disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, na Prefeitura Municipal de Campinas;
 - m)** não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por

atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, Tribunais de Contas dos Estados, do Distrito Federal e/ou de Municípios, ou, ainda, de Conselhos de Contas dos Municípios; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/1986, e na Lei Federal nº 8.429/1992;

n) não ter acúmulo ilegal, conforme descrito nos itens 2.10 e 2.11.

- 3.2.** Após a nomeação, os pré-requisitos especificados na tabela do item 2.2, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante envio da documentação através de sistema informatizado, acessado pelo link encaminhado ao e-mail pessoal, informado pelo candidato no momento de sua inscrição, com posterior apresentação dos documentos originais, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

3.2.1. As informações atualizadas sobre a documentação necessária poderão ser consultadas no endereço <https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal>, após a homologação deste concurso público.

3.2.2. Poderá ser solicitada a comprovação dos dados informados na inscrição a qualquer momento.

IV – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todas as condições e requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 4.1.2.** Ao inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, conforme Capítulo XI.
- 4.1.3.** Após a efetivação da inscrição, a qual se dará pelo pagamento do boleto referente à taxa de inscrição até a data de vencimento, não será admitida a troca de opção de certame.
- 4.2.** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição, documento, notas, e outros, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos

termos da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.3. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela Internet, **no período das 10 horas de 06 de março de 2025 às 23h59 de 04 de abril de 2025 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 4.4.

4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:

- a) acessar a página vunesp.com.br/PCAM2405;
- b) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
- c) clicar em “Inscreva-se”;
- d) informar o e-mail ou o CPF;
- e) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- f) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade das informações;
- g) clicar em “Confirmar a Inscrição”;
- h) imprimir comprovante/protocolo de inscrição até **as 23h59min de 04/04/2025**;
- i) imprimir o boleto bancário;
- j) efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição em qualquer agência bancária **até o vencimento do boleto bancário, dia 07/04/2025**, no valor de **R\$ 98,80 (noventa e oito reais e oitenta centavos)**.

4.4.1. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.

4.4.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente, sendo de responsabilidade do candidato a verificação desta hipótese.

4.4.3. O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em cartão de débito, dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

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

4.4.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento com valor inferior, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

4.4.4.2. Não haverá possibilidade de interposição de recurso contra o previsto no subitem 4.4.4.1.

4.4.5. O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada

a sua efetivação até **07/04/2025**.

4.4.6. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

4.4.7. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto.

4.5. Não será permitida inscrição por meio de depósito/transferência bancária, pelos Correios, PIX, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.6. Caso o candidato opte por realizar o pagamento da inscrição através de *Home Banking*, ele deverá verificar diretamente com o banco o horário máximo permitido para esse procedimento.

4.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato”, a partir de 3 (três) dias úteis do pagamento da taxa de inscrição.

4.8.1. Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque Vunesp (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18 horas ou na “Área do Candidato – FALE CONOSCO”, no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.

4.9. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato beneficiado e amparado pela Lei Municipal nº 15.792/2019 (pessoas cadastradas no REDOME – Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea), conforme regras do Capítulo V.

4.9.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido a terceiros, nem será válido para outros concursos ou processos seletivos.

4.10. Após as 23h59 do último dia do período de inscrições (**04/04/2025**), a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

4.10.1. O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, **até as 23h59 do último dia de inscrição (04/04/2025)**.

4.10.2. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.10.3. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas

informações prestadas na ficha de inscrição.

4.10.4. Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de excluir deste Concurso Público o candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas.

4.10.5. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo.

4.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.

4.12. A relação das inscrições será publicada **exclusivamente no site da VUNESP** (vunesp.com.br/PCAM2405), na data prevista no Cronograma Previsto no Anexo II, não podendo ser alegado desconhecimento.

4.12.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso no prazo previsto no Cronograma Previsto no Anexo II, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVI.

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

4.12.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas estabelecidos será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.12.3. O resultado da análise dos recursos relativos à lista de inscritos será divulgada no prazo previsto no Cronograma Previsto no Anexo II, no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp. Após a publicação do resultado dos recursos, não haverá inclusão de candidato para participação no certame.

DO NOME SOCIAL

4.13. O candidato transgênero ou aquele cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, e que desejar ser identificado pelo nome social no dia da realização da prova, deverá, durante o período de inscrição, indicá-lo na ficha de inscrição, preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (upload), o requerimento da utilização do nome social, disponível para download na página vunesp.com.br/PCAM2405, juntamente com a cópia do documento de identidade (RG).

4.13.1. O candidato deverá, durante o período de inscrições das **10 horas de 06 de março de 2025 às 23h59 de 04 de abril de 2025** (horário de Brasília):

a) Acessar o link próprio, no endereço eletrônico vunesp.com.br/PCAM2405;

b) Após o preenchimento da ficha de inscrição, com a informação do uso do nome social,

acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

4.13.1.1. Os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

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

4.13.1.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

4.14. Caso o candidato não tenha incluído seu nome social na inscrição, poderá, após a classificação final do certame, encaminhar requerimento conforme modelo constante no Anexo IV, devidamente assinado, ao e-mail rh.concursos@campinas.sp.gov.br, juntamente com a foto do documento de identidade do(a) requerente.

4.14.1. Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

4.15. Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por forma diversa da especificada neste edital.

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

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

4.17. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar essa opção na ficha de inscrição, para fins de critério de desempate.

4.17.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 4.17, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.

4.18. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá enviar (via upload) à Vunesp, no período de inscrições, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

4.18.1. Para o envio dos documentos referidos no item 4.18, o candidato deverá – durante o período de inscrições – seguir as orientações:

a) acessar o site da Vunesp (vunesp.com.br/PCAM2405);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição informando a condição de jurado, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “Área do

Candidato”;

d) acessar o link “Envio de Documentos”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – as imagens dos documentos correspondentes para análise;

d1) os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

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

4.18.3. Não serão considerados documentos enviados por qualquer outra forma e/ou prazo que não os especificados neste Capítulo, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

4.19. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição conforme instruções dos subitens 4.18.1 a 4.18.3, não será considerado jurado para fins de desempate previsto neste Concurso Público.

4.20. Os documentos encaminhados terão validade somente para este Concurso Público.

4.21. A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado será publicada exclusivamente no site da Vunesp (vunesp.com.br/PCAM2405) na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegado desconhecimento.

4.21.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a sua situação, poderá interpor recurso de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVI.

4.21.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo e forma estabelecidos será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

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

4.22. O comunicado de análise de recursos interpostos contra o indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado será divulgado no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo II, não podendo ser alegado desconhecimento. Após esta data não haverá qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação de candidato com a condição de jurado.

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

4.24. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá

cancelada sua inscrição pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou pela VUNESP e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.

V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1.** O candidato que desejar se inscrever utilizando o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, regulamentado pela Lei Municipal nº 15.792/2019 (pessoas cadastradas no REDOME – Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea), deverá proceder da seguinte forma:
- a)** acessar, no período das **10 horas de 06 de março de 2025 às 23h59 de 10 de março de 2025**, o endereço eletrônico vunesp.com.br/PCAM2405;
 - b)** ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
 - c)** clicar em “Inscreva-se”;
 - d)** informar o e-mail ou o CPF;
 - e)** cadastrar senha pessoal e intransferível, a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
 - f)** preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de isenção da taxa de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
 - g)** clicar em “Confirmar a Inscrição”;
 - h)** imprimir comprovante/protocolo de inscrição até as **23h59 de 10/03/2025**;
 - i)** acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos comprobatórios da condição de pessoa cadastrada no REDOME, por meio digital (upload);
 - ii)** os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.1.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos.
- 5.1.2.** Não serão considerados documentos enviados por qualquer outra forma e/ou prazo que não os especificados no item 5.1, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 5.2.** Após as **23h59 de 10/03/2025**, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.
- 5.3.** O candidato deverá, a partir das **10 horas de 21/03/2025**, acessar o site www.vunesp.com.br

para verificar o resultado da solicitação pleiteada na “Área do Candidato” - no link “Editais e Documentos”.

5.3.1. O candidato que tiver o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição DEFERIDO terá automaticamente sua inscrição efetivada.

5.3.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período de **24 e 25/03/2025** pela página yunesp.com.br/PCAM2405, na “Área do Candidato - no link Recursos”, seguindo as instruções ali contidas.

5.3.2.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado exclusivamente no site da Vunesp (yunesp.com.br/PCAM2405, na “Área do Candidato” – no link “Editais e Documentos”), com publicação prevista para as **10 horas de 01/04/2025**, conforme cronograma previsto disponibilizado no Anexo II.

5.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido ou recurso indeferido, e queira participar deste certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, na página yunesp.com.br/PCAM2405, até as **23h59 de 04/04/2025**, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até **07/04/2025**, devendo observar o disposto no item 4.4.

5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.

5.6. Todas as informações prestadas no requerimento de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados, sob pena de tornarem-se nulos todos os atos dele decorrentes, além de estar sujeito o candidato às penalidades previstas em lei.

5.6.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, com deferimento ou não de seu pedido.

5.7. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação, via internet, de isenção de taxa de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.8. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como seus recursos, serão analisados e julgados pela Vunesp.

VI – DAS INSCRIÇÕES E VAGAS PARA PESSOAS PRETAS OU PARDAS – PPP

6.1. Nos termos do art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019 e do art. 29 da Lei

Municipal nº 14.306/2012, ficam reservadas às pessoas pretas ou pardas 20% (vinte por cento) das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas durante o período de vigência do concurso público.

6.1.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas, resultar número decimal maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se a apuração resultar em número menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

6.1.1.1. Para fins da reserva de vaga indicada no item 6.1, considera-se Pessoa Preta ou Parda (PPP) o candidato que assim se declare no momento da inscrição, que tenha informado o interesse em concorrer às vagas reservadas e, ainda, que tenha sua autodeclaração confirmada em procedimento de heteroidentificação, conforme as regras descritas neste Capítulo.

6.1.1.2. Para concorrer às vagas referidas no item 6.1, o candidato DEVERÁ, no momento de sua inscrição, seguindo as regras estabelecidas no item 4.4:

- a) selecionar, no ato da inscrição, a opção “Deseja concorrer à cota para Pessoas Pretas ou Pardas” para concorrer como candidato preto ou pardo; e
- b) realizar a AUTODECLARAÇÃO, afirmando que deseja participar das vagas reservadas para as Pessoas Pretas ou Pardas.

6.1.1.3. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em hipótese alguma, questionamento posterior a respeito dessa questão.

6.1.1.4. O candidato autodeclarado preto ou pardo e optante pela reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas, que também queira se candidatar à cota para Pessoa com Deficiência, poderá concorrer concomitantemente às respectivas vagas reservadas nos termos do Capítulo VII, e seu nome poderá constar em ambas as listas, de acordo com os critérios de classificação dos Capítulos XII a XV, sendo chamado para ocupar a primeira vaga reservada que for aprovada, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional, prevista no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019.

6.1.2. A concorrência às vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção declarada no momento da inscrição, deve o candidato proceder às regras indicadas no subitem 6.1.1.2, ficando submetido, ainda, às regras gerais estabelecidas neste Edital, em especial as que tratam dos procedimentos para a heteroidentificação, principalmente o disposto no item 6.7 (dos casos de exclusão).

6.1.3. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser pessoa preta ou

parda e não optar pela reserva de vagas destinadas às Pessoas Pretas ou Pardas ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato preto ou pardo e estará sujeito às regras estabelecidas neste Edital, nos termos do art. 6º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019.

6.1.4. Os candidatos optantes pela cota para Pessoas Pretas ou Pardas participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação em cada listagem, de acordo com as disposições dos Capítulos XII a XV.

6.2. Na data prevista de **06/05/2025** será publicada no site da Vunesp e no Diário Oficial de Campinas, uma lista contendo as inscrições dos candidatos que manifestaram interesse em concorrer às vagas reservadas a Pessoas Pretas ou Pardas e que seguiram as regras do subitem 6.1.1.2.

6.2.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso no prazo previsto de **07 e 08/05/2025**, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVI.

6.2.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.2.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à listagem de candidatos que concorrerão à reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas tem previsão para ser divulgada em **20/05/2025** no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo II. Após a publicação do resultado dos recursos, não haverá inclusão de candidato para participação nas reservas de vagas.

6.3. O candidato autodeclarado preto ou pardo e optante pela reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas, classificado conforme normas do Capítulo XV, além de poder figurar na respectiva listagem, poderá, de acordo com sua pontuação final e regras de classificação deste Edital, ter seu nome constante na Lista de Ampla Concorrência, **mas só permanecerá nestas se a sua autodeclaração for confirmada no procedimento de heteroidentificação.** Caso contrário, será eliminado de ambas as listagens deste Concurso Público, nos termos do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019.

6.3.1. O candidato que tiver se autodeclarado preto ou pardo e que tiver obtido classificação conforme as normas deste Edital será submetido, nos termos da legislação municipal, a procedimento de heteroidentificação, de acordo com o seguinte:

- a)** o procedimento de heteroidentificação será realizado antes de ser publicada a classificação final deste certame;
- b)** o candidato será convocado mediante publicação no Diário Oficial do Município e no

site da Vunesp;

c) o candidato deverá comparecer no dia, período de avaliação e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento de modo diverso do previsto na convocação oficial;

c1) o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua convocação, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público;

d) o candidato deverá comparecer munido de documento oficial e original de identidade e/ou digital oficial com QR Code. Após a conferência de sua identificação, deverá assinar a lista de presença, atestando seu comparecimento;

d1) serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto);

e) o candidato será avaliado presencialmente perante a Comissão de heteroidentificação, composta por servidores públicos municipais, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019;

f) a comissão confirmará ou não a veracidade da autodeclaração informada pelo candidato, quando de sua inscrição no Concurso Público;

g) será feito o registro eletrônico do candidato (foto e/ou filmagem), sendo que esse material, de caráter sigiloso, ficará arquivado em sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Campinas que permite a guarda confidencial das provas documentais;

h) durante o procedimento de heteroidentificação, o candidato não deverá fazer uso de boné, touca, chapéu, peruca, bandana, máscaras, cobertura de maquiagem, óculos, lenço, luva ou quaisquer acessórios e adornos que impeçam, dificultem ou alterem a observação e registro eletrônico de suas características fenotípicas (físicas);

i) não será solicitada e nem aceita qualquer documentação, relatório, atestados médicos ou qualquer outro comprovante, fora os elencados na alínea “d”, para análise da comissão de heteroidentificação;

j) a avaliação a ser feita pela Comissão de heteroidentificação utilizará apenas as características fenotípicas (físicas) do próprio candidato no momento da avaliação.

- 6.3.2.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato ao procedimento de heteroidentificação, conforme o subitem 6.3.1. O candidato que não comparecer será excluído do certame, ainda que tenha obtido classificação na lista de ampla concorrência.
- 6.4.** O resultado do procedimento de heteroidentificação será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp.
- 6.4.1.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado de seu procedimento de heteroidentificação, conforme regras do Capítulo XVI.
- 6.4.2.** Nos termos do art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019, os recursos contra o resultado do procedimento de heteroidentificação serão analisados pela Comissão Revisora, também composta por servidores públicos municipais.
- 6.4.2.1.** Ficará a critério da Comissão Revisora convocar o candidato, através de publicação no Diário Oficial do Município, para outra avaliação presencial, ou analisar o recurso interposto com base no registro eletrônico efetuado no procedimento de heteroidentificação, ou, ainda, analisar eventuais registros fotográficos anexados pelo candidato em seu recurso. Caso o candidato anexe fotografias ao recurso, estas deverão seguir as normas definidas nas alíneas “h” e “i” do subitem 6.3.1, sob pena de indeferimento do recurso.
- 6.4.2.1.1.** As fotografias porventura anexadas ao recurso não impedirão a Comissão Revisora de convocar o candidato para uma nova análise presencial. Neste caso, esta convocação será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp e o candidato não poderá alegar desconhecimento sobre sua divulgação.
- 6.4.2.1.2.** Não serão analisados registros fotográficos de familiares ou outros, restringindo-se a avaliação apenas aos traços fenotípicos (físicos) do próprio candidato.
- 6.5.** O resultado da avaliação dos recursos pela comissão revisora será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e o parecer será disponibilizado na área do candidato.
- 6.5.1.** Não caberá recurso contra a decisão da Comissão Revisora.
- 6.6.** Os candidatos pretos ou pardos, classificados conforme a Classificação Final (Capítulo XV) e confirmados pela Comissão de heteroidentificação, ou cujo recurso tenha sido deferido pela Comissão Revisora, serão convocados a ocupar 20% das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas, da seguinte forma: a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), a 23ª (vigésima terceira) nova vaga, e assim sucessivamente, durante todo o período de vigência deste certame, ou seja, a convocação desta lista se dará na 3ª (terceira) e a cada intervalo de 4 (quatro) novas vagas.
- 6.6.1.** O número de vagas novas autorizadas não se confunde com o número de candidatos

convocados, pois, conforme estabelecido no Capítulo XVII, item 17.9, as vagas remanescentes não serão computadas no quantitativo descrito nos itens 6.6 e 7.15.

6.7. Será **excluído** deste Concurso Público o candidato que, tendo se autodeclarado preto ou pardo e tendo obtido classificação conforme as normas deste Edital:

a) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data, período e local estabelecidos;

b) não tiver a autodeclaração confirmada após esgotado o prazo de recurso;

c) não comparecer para avaliação da Comissão Revisora, caso tenha sido convocado oficialmente;

d) recusar-se a cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

6.7.1. Na ocorrência de quaisquer das situações acima, o candidato permanecerá no concurso somente quando concorrer concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, situação em que figurará somente nesta listagem.

VII – DAS INSCRIÇÕES E VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

7.1. Às Pessoas com Deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 14.306/2012, é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público, cujas atribuições do cargo, conforme descritas no item 2.5, sejam compatíveis com sua deficiência.

7.2. Em cumprimento ao art. 29 da Lei Municipal nº 14.306/2012, ficam reservadas às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas durante o período de vigência do Concurso Público.

7.2.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, resultar número decimal maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se a apuração resultar em número menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

7.3. Para fins da reserva de vaga indicada no item 7.2, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas Leis Federais nº 12.764/2012, nº 13.146/2015, nº 14.126/2021 e nº 14.768/2023, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 8.368/2014 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

7.3.1. A análise de enquadramento para Pessoa com Deficiência segue a referência da Secretaria de Inspeção do Trabalho – SIT, Coordenação Geral de Fiscalização do Trabalho e Promoção do Trabalho Decente, Ministério do Trabalho e Emprego, definido como “‘Caracterização das Deficiências’ - Orientações para fins de cumprimento do art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91 – Brasília – DF, 2024”.

- 7.4. O candidato optante pela cota para Pessoas com Deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação, conforme estabelecido nos Capítulos XII a XV.
- 7.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no item 2.5, são compatíveis com sua deficiência.
- 7.6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deste Concurso Público.
- 7.7. Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência, o candidato deverá especificar, no formulário de inscrição, na pergunta “É Deficiente?” a condição de Pessoa com Deficiência, informando a Classificação Internacional de Doenças – CID, o tipo de deficiência que apresenta, e, até o último dia de inscrição, enviar, via sistema de inscrição:
- a) Laudo Médico, contendo nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo, informando a espécie e o grau ou nível de impedimento que caracterize a deficiência (nas funções e estruturas do corpo), com expressa referência ao código CID correspondente, bem como a provável causa da deficiência. A documentação médica comprobatória deverá obedecer às seguintes exigências, de acordo com a deficiência:
- a.1) no caso de pessoa com deficiência **física**, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) contendo descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses ou adaptações; apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;
- a.2) no caso de pessoa com deficiência **auditiva**, o candidato deverá apresentar, além de documentação médica (atestado ou laudo ou relatório), exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado em até 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de publicação do Edital. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria com e sem o referido Aparelho;
- a.3) no caso de pessoa com deficiência **visual**, o candidato deverá apresentar a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos; acompanhado de exame que comprove a deficiência.
- a.4) no caso de pessoa com deficiência **intelectual**, na documentação (atestado ou laudo ou relatório), deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e

habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos; **a.5)** para as pessoas com deficiência **mental**, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, se possível informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso; **a.6)** no caso de deficiência **múltipla**, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações conforme as demais alíneas deste subitem; e **a.7)** quando se tratar de deficiência que se enquadre no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (**Transtorno do Espectro Autista**) deverá apresentar relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- 1) capacidade de comunicação e interação social;
- 2) reciprocidade social;
- 3) qualidade das relações interpessoais; e
- 4) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.7.1. Para o envio da referida documentação, o candidato deverá:

- a)** digitalizar o laudo em arquivo único que tenha no máximo 2 MB, preferencialmente no formato "pdf", ou "png" ou "jpg" ou "jpeg";
- b)** na tela da inscrição, através do botão "Escolher Arquivos", anexar o atestado ou laudo ou relatório médico;

7.7.1.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;

7.7.1.2. Não serão considerados os documentos enviados por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital.

7.8. O candidato que, **dentro do período das 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.

7.9. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer ao Concurso Público nas vagas reservadas às pessoas com deficiência está prevista para ser

publicada em **06/05/2025** no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo II.

7.9.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso no prazo previsto de **07 e 08/05/2025**, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVI.

7.9.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.9.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência será divulgada no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp em **20/05/2025**, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo II.

7.9.4. Após o término das inscrições, não haverá possibilidade de solicitação de inclusão de candidato para participação na cota para PcD.

7.10. O deferimento do laudo na inscrição gera apenas o direito de participação no certame como Pessoa com Deficiência, ficando sua classificação final como cotista condicionada à avaliação presencial pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas.

7.11. O candidato classificado na lista para PcD pode também figurar na Lista de Ampla Concorrência (LAC) e na Lista para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), obedecidas as respectivas normas, e realizará avaliação pela Junta Médica Oficial, com o objetivo de confirmar a condição de PcD, de acordo com as regras descritas neste Capítulo.

7.12. O candidato com deficiência classificado conforme as regras do Capítulo XV será convocado à avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme art. 10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130/2020. Caberá à Junta Médica Oficial emitir parecer sobre a condição de existência de deficiência e verificar se esta se enquadra nas Leis Federais nº 12.764/2012, nº 13.146/2015, nº 14.126/2021 e nº 14.768/2023, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 8.368/2014 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, observadas as seguintes disposições:

7.12.1. Para a avaliação, o candidato deverá apresentar documento oficial e original de identidade e/ou digital oficial com QR Code e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), conforme alínea “a” do item 7.7, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

7.12.1.1. Laudos de outras Juntas, inclusive laudos destinados a atender pedidos de isenção do IPVA e demais impostos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (Detran), poderão ser analisados, mas não serão considerados como determinantes na classificação do candidato como Pessoa com Deficiência.

7.12.1.2. A Junta Médica poderá solicitar avaliação complementar para a equipe multiprofissional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor - DPSS da Prefeitura Municipal de Campinas.

7.12.2. Aplica-se, para as pessoas com deficiência permanente e irreversível, a Lei Municipal nº 16.376/2023, ficando facultado à Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas a solicitação de laudos e exames complementares atualizados.

7.13. O candidato deverá comparecer pessoalmente no dia, período da avaliação e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento de modo diverso do previsto na convocação oficial.

7.13.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato à avaliação de que trata o item 7.12.

7.13.2. Caso o candidato não compareça, ficará classificado nas demais listagens deste certame se houver obtido classificação para tais, conforme regras descritas no Capítulo XV, consideradas, ainda, as hipóteses de exclusão estabelecidas no item 6.7, caso o candidato também tenha se inscrito na lista específica para Pessoas Pretas ou Pardas.

7.14. O resultado da avaliação dos candidatos previamente classificados como PcD será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e, contra esse resultado, o candidato poderá interpor recurso conforme as regras estabelecidas no Capítulo XVI.

7.14.1. Os recursos serão analisados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme art. 10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130/2020, a qual fará a análise documental do processo da avaliação dos candidatos, ficando a seu critério a reconvocação do candidato para outra avaliação presencial.

7.14.1.1. O recurso será indeferido caso a Junta Médica não confirme a condição de pessoa com deficiência, na forma do item 7.12 e, com isso, o candidato será eliminado da lista de classificados como Pessoa com Deficiência.

7.14.1.2. O candidato, na hipótese descrita no subitem anterior, somente permanecerá nas outras listagens deste Concurso Público se tiver obtido classificação para tais, considerando, ainda, as possibilidades de exclusão determinadas no item 6.7, caso o candidato também tenha se inscrito na lista específica para Pessoas Pretas ou Pardas.

7.15. Os candidatos com deficiência, classificados conforme a Classificação Final (Capítulo XV) e confirmados pela Junta Médica Oficial, ou cujo recurso tenha sido deferido pela referida Junta, serão convocados a ocupar 5% das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas, da seguinte forma: a 10ª (décima), a 30ª (trigésima), a 50ª (quinquagésima), a 70ª (septuagésima) nova vaga, e assim sucessivamente, durante todo o período de vigência deste certame, ou seja, a convocação desta lista se dará na 10ª (décima) e a cada intervalo de 19

(dezenove) novas vagas.

7.15.1. O número de vagas novas autorizadas não se confunde com o número de candidatos convocados, pois, conforme estabelecido no Capítulo XVII, item 17.9, as vagas remanescentes não serão computadas no quantitativo descrito nos itens 6.6 e 7.15.

7.16. Caso seja convocado e aceite a vaga na reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará o exame médico admissional e a avaliação biopsicossocial, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 23.394/2024, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições do cargo público.

7.17. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o servidor após sua admissão, para outra unidade de trabalho.

7.17.1. O eventual remanejamento será acompanhado pela equipe do Programa de Atenção ao Servidor com Deficiência.

7.18. A deficiência não poderá ser alegada como motivo do não desempenho das atribuições e competências relacionadas ao cargo.

7.19. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito às vagas reservadas para as Pessoas com Deficiência.

VIII – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O candidato que possuir necessidades temporárias ou permanentes poderá, no ato da inscrição, requerer condições especiais para prestação das provas, informando as condições de que necessita, como por exemplo: provas com fonte das letras ampliada, auxílio para leitura das provas, sala de fácil acesso, permissão para utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.

8.2. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá no período das inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, na página vunesp.com.br/PCAM2405;

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

8.3. A solicitação da “condição especial” para prestar as provas do concurso será analisada com base em laudo médico (original ou cópia autenticada), quando for o caso, no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID) que acomete o candidato. O laudo médico deverá conter também: o nome completo do candidato, e assinatura, carimbo e CRM do médico responsável pela emissão do laudo.

- 8.4.** Para o envio do laudo médico o candidato deverá, durante o período das inscrições:
- a)** acessar o endereço eletrônico vunesp.com.br/PCAM2405;
 - b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
 - b1)** o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 8.4.1.** Não serão analisados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 8.4.2.** Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas e prazos que não os estipulados neste Capítulo, nem a entrega condicional ou a complementação/retirada de documentos após o período de inscrições.
- 8.5.** As decisões sobre o deferimento/indeferimento do requerimento de condição especial para prestação das provas serão publicadas no Diário Oficial do Município (campinas.sp.gov.br/diario-oficial), conforme cronograma previsto no Anexo II, e disponibilizadas no site da Vunesp (vunesp.com.br/PCAM2405, na “Área do Candidato” no link “Editais e Documentos”).
- 8.5.1.** O candidato que tiver seu pedido de condição especial indeferido, poderá protocolar recurso contra esse resultado conforme cronograma previsto no Anexo II, pela página vunesp.com.br/PCAM2405, na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 8.5.2.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Vunesp (vunesp.com.br/PCAM2405, na “Área do Candidato” no link “Editais e Documentos”), conforme cronograma previsto no Anexo II, sendo que a resposta aos candidatos também estará disponível na “Área do Candidato”.
- 8.6.** O candidato que necessitar solicitar condição especial após o período de inscrição, deverá, **até 1 (um) dia útil anteriormente à data de realização da prova**, entrar em contato com a Vunesp, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.
- 8.7.** O atendimento à condição especial solicitada ficará sujeito à análise, pela Vunesp, acerca da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 8.8.** A concessão de condição especial para a realização da prova, pela Vunesp, seja por incapacidade temporária ou permanente, não implica em reconhecimento do candidato como Pessoa com Deficiência pela Prefeitura Municipal de Campinas, sendo esta análise de enquadramento a ser realizada pela Junta Médica Oficial, conforme previsto no Capítulo VII.

- 8.9. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de atendimento da condição especial.

IX – DA CANDIDATA LACTANTE

- 9.1. A candidata lactante que desejar solicitar atendimento especial para amamentação durante a prova, deverá, **desde a realização da inscrição até 1 (um) dia útil anteriormente à data de realização da prova**, entrar em contato com a Vunesp, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na “Área do Candidato” no link “FALE CONOSCO” na página vunesp.com.br/PCAM2405 e realizar sua solicitação.
- 9.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante com idade a partir de 18 (dezoito) anos, devidamente documentado.
- 9.2.1. O acompanhante ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas referentes à participação das provas, devendo atentar-se, especialmente, às regras do Capítulo XI referentes à identificação pessoal, uso de equipamentos eletrônicos, celulares, equipamentos de comunicação, manuais, livros e demais materiais, acompanhamento por fiscal para ausentar-se da sala e, ainda, dos casos de exclusão do Concurso Público, sendo esta última aplicável à candidata.
- 9.2.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- 9.2.3. A Prefeitura do Município de Campinas e a Vunesp não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- 9.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal sem a presença do acompanhante da criança e sem o material da prova.
- 9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.
- 9.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de quaisquer acompanhantes, seja criança ou adulto, nas dependências dos locais de realização das provas, motivo pelo qual se dará a eliminação do candidato neste Concurso Público.

X – DAS PROVAS

- 10.1. O Concurso Público para provimento do cargo de Procurador do Município I compreenderá **três fases (Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Análise de Títulos)**, conforme abaixo:

Fases	Provas	Disciplinas	Nº de	Duração	Caráter
-------	--------	-------------	-------	---------	---------

			Questões	da Prova	
Primeira Fase	Objetiva (Conhecimentos Específicos) – Peso 1	Direito Constitucional	15	5 horas – período da tarde	Classificatório e eliminatório
		Direito Administrativo	15		
		Direito Tributário	15		
		Direito Processual Civil	12		
		Direito do Trabalho e Processual do Trabalho	12		
		Direito Ambiental e Urbanístico	8		
		Direito Civil e Empresarial	8		
		Direito Financeiro	3		
		Direitos Difusos e Coletivos	5		
		Normas institucionais da Procuradoria-Geral do Município e conteúdo específico	7		
Segunda Fase	Dissertativa (Conhecimentos Específicos) – Peso 2	Disciplinas dispostas no Anexo I	Peça Processual	4 horas – período da manhã	Classificatório e eliminatório
			Questões Dissertativas (4)		
			Parecer Jurídico	4 horas – período da tarde	
			Questões		

			Dissertativas (4)		
Terceira Fase	Análise de Títulos – Peso 1	Conforme Capítulo XIV	-	-	Classificatório

- 10.2.** O conteúdo programático das disciplinas indicadas na tabela do item 10.1 consta no Anexo I.
- 10.3.** Na Primeira Fase, a Prova Objetiva terá duração de 5 (cinco) horas (período da tarde) e constará de 100 (cem) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo considerada correta apenas uma das alternativas, versando sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo I.
- 10.4.** Na Segunda Fase, a Prova Dissertativa constará de uma Peça Processual, um Parecer Jurídico e 8 (oito) questões dissertativas, versando sobre as disciplinas previstas no Conteúdo Programático constante no Anexo I.
- 10.4.1.** A Prova Dissertativa será realizada em duas etapas, com duração de 4 (quatro) horas cada uma delas, nos períodos da manhã e da tarde do mesmo dia.
- 10.5.** Na Terceira Fase serão analisados os Títulos dos candidatos habilitados na Segunda Fase, conforme disposto no Capítulo XIV.

XI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1.** A aplicação das provas está prevista para os dias:
- a) 29/06/2025 – Prova Objetiva (tarde); e**
 - b) 24/08/2025 – Prova Dissertativa (manhã e tarde).**
- 11.1.1.** Para a Prova Objetiva, os portões dos locais de provas serão abertos 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para seu início, conforme edital de convocação.
- 11.1.2.** Para a Prova Dissertativa (manhã) os portões dos locais de prova serão abertos no mínimo 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para seu início e fechados no máximo 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início, conforme edital de convocação.
- 11.1.3.** Para a Prova Dissertativa (tarde) os portões dos locais de prova serão abertos no mínimo 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para seu início e fechados no máximo 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início, conforme edital de convocação.
- 11.2.** As aplicações das provas ocorrerão preferencialmente na cidade de Campinas-SP e

dependerão da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

11.2.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Campinas, estas poderão ser realizadas em municípios próximos.

11.3. A confirmação das datas e as informações sobre os horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Editais de Convocação para as Provas, a serem publicados no Diário Oficial do Município (campinas.sp.gov.br/diario-oficial) nas datas previstas, conforme cronograma previsto no Anexo II, e estarão disponíveis na página vunesp.com.br/PCAM2405, na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”.

11.4. Como complemento ao Diário Oficial, o candidato poderá imprimir as informações sobre o(s) seu(s) local(is) de prova no endereço eletrônico vunesp.com.br/PCAM2405 na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova”. No referido link, serão indicados os horários, as datas e os locais de realização das provas, sendo esta verificação de exclusiva responsabilidade do candidato.

11.4.1. Ainda de forma complementar, a Vunesp enviará ao candidato os Cartões de Convocação por e-mail através do endereço eletrônico informado no ato da inscrição, além de SMS no número de celular cadastrado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção e atualização dos seus contatos.

11.4.2. Não serão encaminhados Cartões de Convocação a candidatos cujo endereço eletrônico e telefone celular informados na ficha de inscrição estiverem incompletos ou incorretos.

11.4.3. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por informações de e-mail e de celular incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar a página vunesp.com.br/PCAM2405, na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova” para verificar as informações que lhe são pertinentes.

11.4.4. As comunicações feitas por intermédio de e-mail e mensagens via SMS são meramente informativas, sendo que o candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 11.3.

11.4.4.1. A comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não o desobriga do dever de consultar o Edital de Convocação para Prova, publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp (vunesp.com.br/PCAM2405, na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”).

11.4.5. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 3º (terceiro) dia que

antecede a aplicação da prova ou havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização da prova, deverá entrar em contato com o Disque Vunesp (11)3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h ou na “Área do Candidato – FALE CONOSCO” no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido, com a especificação deste Concurso Público.

- 11.5.** Caso, eventualmente, por qualquer que seja o motivo, não constar no Edital de Convocação ou no cadastro da Vunesp o nome do candidato, este deverá entrar em contato com o Disque Vunesp, pelo telefone (11)3874-6300, nos dias úteis, das 8h às 18h, para verificar o ocorrido.

11.5.1. Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, nos dias das provas, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

11.5.2. A inclusão de que trata o item 11.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

11.5.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

- 11.6.** Ao candidato somente será permitida a realização da(s) prova(s) na(s) respectiva(s) data(s), local(is) e horário(s) constante(s) no(s) Edital(is) de Convocação, no site da Vunesp e no(s) Cartão(ões) de Convocação, não sendo admitido no(s) local(is) de provas os candidatos que se apresentarem após o(s) horário(s) estabelecido(s).

11.6.1. O não comparecimento às provas resultará na eliminação do candidato deste Concurso Público, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para seu atraso ou ausência.

- 11.7.** Para as **Provas Objetiva e Dissertativa**, o candidato deverá comparecer aos locais e nos horários designados para as provas, constante nos Editais de Convocação, munido de:

- a)** original e/ou digital oficial com QR Code de um dos seguintes documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto);
- b)** caneta esferográfica de tubo transparente, de acordo com os itens 12.1.3 e 13.4; e
- c)** original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição caso seu nome não conste no

Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Vunesp.

11.7.1. Para a **Prova Dissertativa**, o candidato deverá também comparecer munido de materiais para consulta devidamente isolados, de acordo com os itens 13.15 a 13.21, caso deseje utilizá-los.

11.7.2. Somente será admitido nas salas de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 11.7, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

11.7.3. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “a” do item 11.7, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

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

11.8. Não será permitida a entrada de candidato armado no local de prova.

11.9. Por medida de segurança, durante a realização das provas, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala.

11.10. O candidato não poderá se ausentar da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

11.11. Os eventuais erros de digitação de dados pessoais inseridos na inscrição deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site www.vunesp.com.br, clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha, efetuando a correção necessária, **até a publicação da classificação prévia.**

11.11.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 (dois) dias úteis após a realização da **Prova Objetiva (Primeira fase)**.

11.11.2. O candidato que não atender aos termos do item 11.11 arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegado desconhecimento.

11.12. O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.

11.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

11.14. Para garantir a lisura do encerramento das provas, deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova dentro do horário limite desta etapa. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo de encerramento – deverão sair juntos da sala de prova, sob pena de exclusão do candidato do

certame em caso de recusa.

11.14.1. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes de entrar na sala de prova:

- a)** desligá-lo;
- b)** retirar sua bateria (se possível);
- c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Vunesp, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo ou ao lado de sua mesa/carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
- d)** colocar também nessa embalagem os eventuais pertences pessoais (relógio, protetor auricular, bonés, gorros ou similares, etc.);

11.14.1.1. Recomenda-se que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador.

11.14.1.2. Caso haja emissão de som, vibração ou movimento, a ocorrência constará em registro próprio da empresa organizadora e o candidato será excluído conforme a alínea “n” do item 11.18.

11.14.2. O material de que trata o subitem 11.14.1 deverá permanecer no local de prova, dentro dessa embalagem devidamente lacrada, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

11.14.3. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá apresentar relatório médico e os objetos serão verificados pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato será excluído deste Concurso Público.

11.14.3.1. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas e sacolas, deverão ser acomodados no chão, embaixo da mesa/carteira do candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

11.15. A Vunesp poderá solicitar aos candidatos a impressão digital e a reprodução de uma frase determinada durante a realização das provas.

11.16. É reservado à Vunesp o direito de utilizar detector de metais.

11.17. Excetuada a situação prevista no Capítulo IX, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, seja criança ou adulto, nas dependências dos locais de realização das provas, motivo pelo qual se dará a eliminação do candidato neste Concurso Público.

11.17.1. Não será permitida a permanência dos candidatos nos locais de provas após o término da primeira etapa da Prova Dissertativa, período matutino, sendo que os portões serão fechados e reabertos somente na ocasião do início da etapa do período vespertino.

11.18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a)** apresentar-se após o horário de fechamento dos portões, não se admitindo qualquer

tolerância;

- b)** apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d)** não apresentar documento de identificação original oficial e/ou digital oficial com QR Code que bem o identifique;
- e)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f)** retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
- g)** na Prova Objetiva, fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Vunesp, ou copiar questões, integral ou parcialmente;
- h)** ausentar-se da sala de prova levando consigo os materiais de prova fornecidos pela Vunesp;
- i)** não devolver integralmente o material recebido;
- j)** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k)** for surpreendido durante a(s) prova(s) em comunicação com outras pessoas ou utilizando anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- l)** estiver portando material em desconformidade com as regras do Edital;
- m)** estiver portando e/ou fazendo uso, fora das normas estabelecidas neste capítulo, de qualquer tipo de relógio, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido no local de prova;
- n)** permitir que quaisquer dos itens e aparelhos indicados na alínea “m” emitam som, vibração ou movimento durante a aplicação das provas;
- o)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- p)** deixar de transcrever ou se recusar a transcrever a frase solicitada;
- q)** não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

11.18.1. As exclusões dos candidatos, de acordo com o item 11.18, serão publicadas junto ao comunicado de resultado das provas, conforme cronograma previsto no Anexo II.

11.18.2. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

11.19. A Vunesp não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos nos locais de realização das provas, nem por quaisquer

danos a eles causados.

11.20. No ato da realização das provas serão entregues ao candidato:

- a) a folha de resposta personalizada; e
- b) os cadernos de questões.

11.20.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes na folha de respostas e no caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais.

11.20.2. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Vunesp tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:

- a) substituir os cadernos de questões com incorreções;
- b) não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.

11.20.3. Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Vunesp estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

11.21. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

11.21.1. Caberá ao fiscal anotar na lousa o tempo decorrido da prova a cada intervalo de 30 (trinta) minutos, sendo que, apenas no último intervalo, o fiscal avisará, verbalmente, que o candidato terá somente mais 30 (trinta) minutos para o encerramento de sua prova, incluído, nesse tempo, a transcrição de suas respostas às folhas definitivas da prova. Não será dado qualquer aviso sonoro adicional sobre o tempo restante para o encerramento da prova, em nenhuma sala de prova.

11.22. O candidato, ao término da respectiva prova, deverá sair do local de aplicação levando consigo apenas seus pertences pessoais e eventual material de prova fornecido pela Vunesp.

11.23. A saída da sala de prova somente será permitida após decorridas 2 (duas) horas de seu tempo de duração, a contar do efetivo início (apontado na sala), e após o candidato ter entregue, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, todo o material de prova.

11.24. Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta na Área do Candidato na página vunesp.com.br/PCAM2405 na data em que o resultado for publicado.

XII – DA PRIMEIRA FASE – PROVA OBJETIVA

12.1. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

- 12.1.1.** 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 alegado desconhecimento com relação a seu conteúdo.
- 12.1.2.** Na Prova Objetiva, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, assinando a folha somente no campo apropriado.
- 12.1.3.** Recomenda-se a utilização de caneta esferográfica de **tinta preta**, pois a utilização de caneta de tinta de cor diversa para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.
- 12.1.4.** 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, no final da prova, ao fiscal de sala, junto com o caderno de questões.
- 12.2.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas para a realização das provas e/ou transcrição das respostas, salvo no caso do candidato que tiver obtido o deferimento de sua solicitação de condição especial para esse fim, conforme Capítulo VIII. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal leitor da Vunesp, ao qual deverá ditar as respostas. Esse procedimento será gravado.
- 12.2.1.** Durante a Prova Objetiva não será permitida consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa ou utilização de outro material que não o fornecido pela Vunesp.
- 12.3.** Na folha de respostas personalizada:
- a)** 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;
 - b)** não deverá ser feita marca/rasura fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 12.3.1.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.3.2.** Não haverá substituição da folha de respostas por erro ou dano do material por parte do candidato.
- 12.3.3.** Após o término do prazo previsto para a finalização da prova, considerando o tempo máximo estabelecido na tabela do item 10.1, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

12.3.3.1. O candidato que obtiver a solicitação de tempo adicional deferida, nos termos do Capítulo VIII, deverá considerar como prazo máximo de realização da sua prova o tempo total, incluído o tempo adicional, para transcrição para a folha de respostas.

12.4. O exemplar do caderno da Prova Objetiva estará disponível na página vunesp.com.br/PCAM2405, no link “Área do Candidato” – “PROVA”, a partir das 14h do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

12.5. O gabarito oficial da Prova Objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, no link “Editais e Comunicados”, a partir das 10h do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado desconhecimento.

12.5.1. O espelho da folha de resposta será disponibilizado no site www.vunesp.com.br, no ícone “VISTA DE PROVA”, na Área do Candidato.

DO JULGAMENTO DA PRIMEIRA FASE – PROVA OBJETIVA

12.6. A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com peso 1 e corrigida por meio de processamento eletrônico.

12.6.1. A nota de cada questão da Prova Objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a:

- a)** 1 (um) ponto na resposta que estiver em concordância com o gabarito oficial definitivo; e
- b)** 0 (zero) ponto na resposta que estiver em discordância com o gabarito oficial definitivo, não houver marcação, for rasurada ou houver mais de uma marcação na folha de respostas.

12.7. A Prova Objetiva será composta conforme a tabela do item 10.1.

12.7.1. O cálculo da nota final da Prova Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem, sendo atribuído 1 (um) ponto a cada uma das questões respondida corretamente.

12.8. Será considerado habilitado o candidato que atender, simultaneamente, aos dois critérios abaixo elencados:

- a)** obtiver a nota final igual ou superior a 60% do total de pontos da Prova Objetiva; e
- b)** estiver entre os mais bem classificados conforme a tabela a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Quantidade máxima de candidatos habilitados na Prova Objetiva			
CARGO	LAC (*)	PPP (*)	PcD (*)
Procurador do Município I	200	40	10

(*) *Legenda: LAC – Lista de Ampla Concorrência / PPP (Pessoas Pretas ou Pardas) / PcD (Pessoas com Deficiência)*

12.8.1. Caso não haja candidatos em número suficiente nas listagens reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas e/ou às Pessoas com Deficiência, a quantidade restante será transferida para a Listagem de Ampla Concorrência.

12.9. Os candidatos que atenderem aos dois critérios de aprovação descritos nas alíneas “a” e “b” do item 12.8 serão considerados habilitados para a próxima fase, ficando sua classificação no certame condicionada às regras do Capítulo XV.

12.9.1. Os candidatos que não atenderem aos dois critérios de aprovação descritos nas alíneas “a” e “b” do item 12.8 serão considerados reprovados na Prova Objetiva e excluídos do Concurso Público.

12.10. Na publicação do resultado constarão apenas os nomes dos candidatos que obtiveram a pontuação mínima na Prova Objetiva e, dos não habilitados, o número de inscrição, nº do documento e o desempenho.

XIII – SEGUNDA FASE – DA PROVA DISSERTATIVA

13.1. A **Prova Dissertativa** para o cargo de Procurador do Município I será aplicada aos **candidatos habilitados na Primeira Fase – Prova Objetiva**, em conformidade com os critérios estabelecidos no Capítulo XII, especialmente o item 12.8.

13.2. A **Prova Dissertativa**, de caráter classificatório e eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com peso 2, e será composta por:

- a)** 1 (uma) Peça Processual, valendo 30 (trinta) pontos;
- b)** 1 (um) Parecer Jurídico, valendo 30 (trinta) pontos; e
- c)** 8 (oito) questões dissertativas, valendo 05 (cinco) pontos cada questão.

13.2.1. A Prova Dissertativa versará sobre as disciplinas previstas no Conteúdo Programático constante no Anexo I, conforme tabela do item 10.1.

13.3. A **primeira etapa** da Prova Dissertativa, a ser realizada no período da manhã, compreenderá:

- a)** 1 (uma) Peça Processual, conforme o conteúdo programático constante no Anexo I, versando sobre quaisquer das matérias indicadas na tabela do item 10.1, podendo compreender aspectos conexos entre estas;
- b)** 4 (quatro) questões dissertativas do conteúdo programático constante no Anexo I.

13.3.1. A **segunda etapa** da Prova Dissertativa, a ser realizada no período da tarde, compreenderá:

- a)** 1 (um) Parecer Jurídico, conforme o conteúdo programático constante no Anexo I, podendo compreender aspectos conexos de quaisquer das matérias indicadas na tabela do

item 10.1;

b) 4 (quatro) questões dissertativas do conteúdo programático constante no Anexo I.

13.3.2. Para a Prova Dissertativa será permitida a consulta à “lei seca”, conforme critérios estabelecidos nos itens 13.15 a 13.21.

13.4. A Prova Dissertativa deverá ser feita à mão, em letra legível, com **caneta esferográfica de tinta preta**.

13.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta esferográfica preta com falha na tinta para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ser prejudicada ao se digitalizar as respostas para a correção.

13.5. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas para a realização das provas e/ou transcrição das respostas, salvo no caso do candidato que tiver obtido o deferimento de sua solicitação de condição especial para esse fim, conforme Capítulo VIII. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal leitor da Vunesp, ao qual deverá ditar as respostas. Esse procedimento será gravado.

13.5.1. O candidato que tiver obtido o deferimento de sua solicitação de condição especial para a realização das provas para o auxílio por fiscal leitor, deverá ditar o texto a ser transcrito, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Este procedimento será gravado.

13.5.2. Ao candidato que tiver obtido o deferimento de seu pedido de auxílio por intérprete de libras, o profissional atuará tão somente na tradução das orientações ao candidato a respeito da aplicação da prova.

13.6. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel diversa da disponibilizada pela Vunesp para rascunho ou como parte das respostas definitivas para a realização da prova. Para tanto, o candidato deverá se atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para respostas definitivas, a fim de que não seja prejudicado.

13.6.1. O campo reservado para as respostas às questões dissertativas será o único válido para avaliação. O campo reservado para rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

13.7. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções para a Prova Dissertativa, não podendo ser alegado desconhecimento.

13.8. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas e nos cadernos de prova, em especial seu nome e número do documento de identidade.

13.9. Não haverá substituição da folha de respostas da Prova Dissertativa por erro ou dano por parte do candidato.

13.10. É vedado, na página para a resposta definitiva, o uso de corretor de texto, de caneta marca-

texto ou de qualquer outro material que possa identificar o candidato, sob pena de atribuição de nota zero à Prova Dissertativa e a consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

13.11. O candidato deverá assinar única e exclusivamente no campo destinado especificamente para essa finalidade. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, informações pessoais, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em local que não o estipulado pela Vunesp para a assinatura do candidato, acarretará a atribuição de nota zero à Prova Dissertativa.

13.12. Não será concedido tempo adicional ao previsto para a duração das provas, inclusive para que o candidato continue procedendo à transcrição para a parte definitiva da folha de Prova Dissertativa, com exceção do disposto no subitem 13.12.1.

13.12.1. O candidato que obtiver a solicitação de tempo adicional deferida, nos termos do Capítulo VIII, deverá considerar como prazo máximo de realização da sua prova o tempo total, incluído o tempo adicional, para transcrição para a folha de respostas.

13.13. A saída da sala de provas somente será permitida após decorridas 2 (duas) horas do seu tempo de duração, em cada um dos períodos (manhã/tarde), a contar do efetivo início (apontado na sala), e após o candidato ter entregue, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, todo o material de prova.

13.14. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Dissertativa que:

- a)** for assinada fora do local apropriado;
- b)** apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais, marcas ou quaisquer outros meios que permitam a identificação do candidato;
- c)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- d)** for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- e)** apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- f)** apresentar 20 (vinte) linhas ou menos no parecer jurídico ou na peça processual;
- g)** apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.
- h)** for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
- i)** estiver em branco;
- j)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- k)** fugir ao tema proposto.

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

- a)** estiver rasurado;
- b)** for escrito a lápis;

- c) for ilegível ou incompreensível;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

13.14.2. Será atribuída nota zero ao candidato que devolver o caderno incompleto.

DAS INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DE MATERIAL DE CONSULTA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

13.15. Para a realização da Prova Dissertativa, poderá haver consulta à legislação desacompanhada de anotação ou comentário, mesmo que em formato de livro, vedada a consulta a obras doutrinárias, súmulas e orientação jurisprudencial, bem como a utilização de cópias reprográficas ou qualquer documento obtido na internet, sob pena de eliminação do concurso público.

13.16. Será permitido o uso dos seguintes materiais:

- a) legislação não comentada, não anotada e não comparada;
- b) códigos;
- c) decretos;
- d) resoluções;
- e) instruções normativas;
- f) portarias;
- g) índice remissivo;
- h) regimento interno dos tribunais e conselhos;
- i) leis de introdução aos códigos.

13.16.1. O material de uso permitido poderá conter evidências de utilização anterior, tais como:

- a) trechos destacados por marca-texto, sublinhados etc.;
- b) simples remissão a artigos ou a texto de lei (ex.: vide artigo 2º da Lei nº 8.112/1990);
- c) separação de códigos por cores, marcador de página, post-it, clipes ou similares.

13.16.2. É proibido o uso dos seguintes materiais:

- a) códigos comentados, anotados ou comparados;
- b) anotações pessoais (transcritas, manuscritas ou impressas);
- c) súmulas;
- d) enunciados;
- e) exposições de motivos dos códigos;
- f) jurisprudências;
- g) informativos de tribunais;
- h) orientações jurisprudenciais;

- i) revistas;
- j) livros de doutrina;
- k) cópias reprográficas (xerox ou similares) ou qualquer documento obtido na internet;
- l) livros, apostilas, anotações, materiais ou quaisquer obras que contenham modelos de petições, roteiros/rotinas ou fluxogramas de petições e afins;
- m) dicionários ou qualquer outro material de consulta que contenha qualquer conteúdo similar aos indicados anteriormente;
- n) computador, notebook, tablet, dispositivo eletrônico ou equipamentos similares.

13.17. Todo o material de consulta deverá estar redigido em Língua Portuguesa.

13.18. Os candidatos deverão isolar, previamente, com grampo ou fita adesiva, as partes não permitidas dos textos de consulta, de modo a impedir sua utilização durante as provas, sob pena de não poder consultar o referido material.

13.19. Todo o material de consulta será submetido à inspeção, com base nos itens 13.15 a 13.18, nos períodos da manhã e da tarde, preferencialmente antes do início das respectivas provas, podendo ocorrer também durante a aplicação destas.

13.19.1. Todo o material de consulta levado pelo candidato para realização da prova ficará retido pela Vunesp desde a entrega ao fiscal pelo candidato, no período da manhã, até o início da prova do período da tarde.

13.20. Não será permitido o empréstimo de material para consulta entre candidatos, nem utilização de Folhas de Respostas adicionais.

13.21. O candidato que descumprir as instruções deste Capítulo na utilização de material de consulta será eliminado do concurso.

DO JULGAMENTO DA SEGUNDA FASE – PROVA DISSERTATIVA

13.22. A nota final da Prova Dissertativa será igual à soma das notas referentes à:

- a) Peça Processual, valendo até 30 (trinta) pontos;
- b) Parecer Jurídico, valendo até 30 (trinta) pontos; e
- c) 8 (oito) questões dissertativas, valendo até 05 (cinco) pontos cada questão.

13.22.1. Na correção da Prova Dissertativa serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a resposta de forma precisa, com clareza, coerência, objetividade e domínio da atividade processual e legal. Serão avaliados, ainda, a organização do texto, a adequação da legislação, a correção gramatical, o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

13.23. Será considerado habilitado na **Segunda Fase – Prova Dissertativa** o candidato que,

concomitantemente:

- a) tiver obtido, no mínimo, 15 (quinze) pontos na Peça Processual;
- b) tiver obtido, no mínimo, 15 (quinze) pontos no Parecer Jurídico;
- c) tiver obtido, no mínimo, 20 (vinte) pontos na soma dos pontos obtidos nas questões dissertativas; e
- d) estiver entre os mais bem classificados conforme a tabela a seguir, respeitados os empates na última colocação:

Quantidade máxima de candidatos habilitados na Prova Dissertativa			
CARGO	LAC (*)	PPP (*)	PcD (*)
Procurador do Município I	120	24	6

(*) Legenda: LAC – Lista de Ampla Concorrência / PPP (Pessoas Pretas ou Pardas) / PcD (Pessoas com Deficiência)

13.23.1. Caso não haja candidatos em número suficiente nas listagens reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas e/ou às Pessoas com Deficiência, a quantidade restante será transferida para a Listagem de Ampla Concorrência.

- 13.24.** Os candidatos que não atenderem aos critérios de aprovação descritos no item 13.23 serão considerados reprovados na Prova Dissertativa e excluídos do Concurso Público.

XIV – TERCEIRA FASE – ANÁLISE DE TÍTULOS

- 14.1.** Os candidatos habilitados na **Segunda Fase – Prova Dissertativa**, em conformidade com os critérios estabelecidos no Capítulo XIII, terão os Títulos e os respectivos documentos comprobatórios analisados, para fins de pontuação nessa etapa de avaliação, na forma prevista neste Edital.

- 14.2.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por upload de arquivos contendo originais ou cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos durante o período de inscrição, compreendido de **06/03/2025 até o dia 04/04/2025**.

14.2.1. Considerando que o envio da documentação será feito de forma online e servirá como um dos critérios de classificação neste Concurso Público, a documentação enviada deverá estar **autenticada em cartório**, com exceção do previsto no item 14.11.

14.2.1.1. Os documentos que possuam frente e verso deverão ser digitalizados e autenticados em ambos os lados.

- 14.3.** Não serão aceitos títulos entregues fora do período determinado no item anterior, bem como de forma divergente a da estipulada neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

- 14.4.** A análise de Títulos é classificatória, portanto o não envio ou o indeferimento de títulos não eliminará do Concurso Público o candidato classificado conforme as regras do Edital.
- 14.5.** O envio do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em quaisquer documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público, ficando o candidato sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto no item 2.9.1.
- 14.5.1.** Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderá requerer a apresentação destes.
- 14.6.** A fase de Análise de Títulos terá caráter classificatório, com valoração máxima de 3 (três) pontos, em conformidade com os critérios determinados na tabela abaixo, bem como nas normas expressas neste Capítulo:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutorado na área de Direito	- Diploma devidamente registrado; ou	1	3	3
b) Mestrado na área de Direito	- Certificado/Declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar	1	2	2
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização), devidamente reconhecida pelo MEC, na área de Direito, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; e - Histórico escolar	1	1	1

- 14.7.** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade entre os títulos.
- 14.7.1.** Caso apresente mais de um título dos elencados na tabela do item 14.6, será considerado para avaliação apenas o de maior valor.
- 14.8.** Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na Segunda Fase – Prova Dissertativa, em conformidade com o disposto no Capítulo XIII.
- 14.9.** Os títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado deverão atender ao disposto nas regulamentações estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação/CES e Conselhos

Estaduais de Educação, conforme cada caso, à época em que o curso foi realizado, sob pena de não serem pontuados.

14.9.1. Não serão pontuados documentos não determinados neste Capítulo, tais como atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional, boletins de matrículas, atas de defesas, históricos escolares, exceto, neste último caso, o estabelecido na tabela do item 14.6, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

14.9.2. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

14.9.3. Caso o nome do candidato esteja diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome, conforme alínea “c1” do item 14.14.

14.9.4. Caso o Certificado não comprove explicitamente que o título se enquadra no exigido conforme a tabela do item 14.6, o candidato deverá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara as áreas de concentração e/ou programas e/ou linhas de pesquisas e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

14.10. Para que os títulos sejam considerados, os comprovantes deverão ser expedidos pela instituição promotora, conforme especificado da tabela do item 14.6, sendo emitidos em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, bem como:

a) no caso de **certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado**, deverá constar a data de homologação do respectivo curso ou da homologação da ata de defesa;

b) no caso de **certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu***, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

c) no **histórico escolar**, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho (tese, dissertação ou monografia), quando realizado.

14.11. Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;

c) conter código de verificação de sua autenticidade e constar o endereço eletrônico de origem

do documento.

14.12. Os títulos de mestrado e de doutorado obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais brasileiras que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes e deverá ser apresentada a tradução juramentada de seus documentos.

14.12.1. Os demais títulos obtidos no exterior não serão pontuados.

14.13. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data limite para a entrega dos títulos prevista neste Edital.

14.13.1. Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;
- d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre.

DO ENVIO DOS TÍTULOS

14.14. O envio dos títulos deverá ser realizado por **meio digital (upload)**, no site da Vunesp, seguindo as seguintes orientações:

- a) acessar o link próprio do Concurso Público, no endereço eletrônico vunesp.com.br/PCAM2405;
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos títulos, por meio digital (upload);
- c) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 2 MB de tamanho, por documento:
 - c1) no “campo” denominado “Alteração/Requisito”, enviar somente os arquivos, devidamente identificados, dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e o requisito para o cargo;
 - c2) no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente os arquivos, devidamente identificados, contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título;
 - c3) no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente os arquivos, devidamente identificados, contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título;
 - c4) no “campo” denominado “Especialização”, enviar somente os arquivos, devidamente identificados, contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título.

14.14.1. Cada documento deverá ser enviado uma única vez no campo correspondente ao

tipo de título.

14.15. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

- a) autenticar** em cartório as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante dos títulos, com exceção do previsto no item 14.11.;
- b)** digitalizar as cópias autenticadas e salvá-las em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 2 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
 - b1)** os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados e **autenticados** em ambos os lados;
- c)** identificar (nomear) o arquivo de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- d)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que permitam a correta leitura de seu conteúdo.

14.16. Não será considerado/avaliado o documento:

- a)** encaminhado fora do prazo, da forma ou campo estipulados neste Edital;
- b)** ilegível, total ou parcialmente; incompleto; com rasura ou proveniente de arquivo corrompido;
- c)** que não atenda às normas previstas neste Edital;
- d)** que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato.

14.17. Não será aceita a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

14.18. É de inteira responsabilidade do candidato a qualidade da digitalização dos documentos e a comprovação e envio dos documentos de títulos no período determinado para essa etapa, arcando com as consequências de eventuais erros ou omissões.

14.19. Os documentos referentes à Análise de Títulos, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão avaliados pela Banca Examinadora da Vunesp, desde que os candidatos tenham obtido classificação na Prova Objetiva e na Prova Dissertativa, respeitando-se as regras estabelecidas neste Capítulo.

14.20. O resultado da Análise de Títulos terá publicação específica em Diário Oficial do Município e no endereço vunesp.com.br/PCAM2405, constando a pontuação obtida pelo candidato. Contra esse resultado, os candidatos poderão interpor recurso conforme procedimentos estabelecidos no Capítulo XVI.

14.21. A pontuação relativa aos títulos será limitada aos valores máximos disponibilizados na tabela do item 14.6, bem como de acordo com as normas estabelecidas neste Capítulo.

XV – DA CLASSIFICAÇÃO

- 15.1.** A nota final dos candidatos será igual à média aritmética do resultado final das provas objetiva (peso 1) e dissertativa (peso 2), acrescida da nota dos títulos (peso 1), conforme abaixo:

$$((PO + 2 \times PD) / 2) + AT = NF \text{ (máximo 153 pontos)}$$

Sendo: PO - Prova Objetiva

PD - Prova Dissertativa

AT - Análise de Títulos

NF - Nota Final

- 15.2.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em cada lista de classificação (LAC, PPP e PcD).

- 15.3.** Na hipótese de igualdade de nota final, considerar-se-ão os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, o candidato que tiver:

a) maior idade dentre os candidatos com 60 anos ou mais, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) a maior nota na Peça Processual;

c) a maior nota no Parecer Jurídico;

d) a maior nota nas questões dissertativas;

e) o maior número de acertos na Prova Objetiva;

f) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

g) maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil);

h) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, conforme regras do Capítulo IV;

15.3.1. Os critérios estabelecidos nas alíneas “a”, “f”, “g” e “h” do item 15.3 serão aplicados de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 11.11.

15.3.1.1. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato e ocorrer a sua eliminação do certame se verificada falsidade e/ou irregularidade nas informações preenchidas.

- 15.4.** A publicação da **Classificação Final**, já considerados os critérios de desempate acima estabelecidos, **será feita em três listagens**, em ordem decrescente da nota final, considerando **o limite máximo estabelecido no quadro abaixo, respeitando os empates na última posição**:

Quantidade máxima de Classificados Finais
--

CARGO	LAC (*)	PPP (*)	PcD (*)
Procurador do Município I	120	24	6

(*) Legenda: LAC – Lista de Ampla Concorrência / PPP (Pessoas Pretas ou Pardas) / PcD (Pessoas com Deficiência)

15.4.1. Caso não haja candidatos em número suficiente nas listagens reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas e/ou às Pessoas com Deficiência, a quantidade restante será transferida para a Listagem de Ampla Concorrência.

15.4.2. Os candidatos inscritos nas listagens reservadas serão avaliados pela Comissão de heteroidentificação, no caso das Pessoas Pretas ou Pardas; e pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas, no caso das Pessoas com Deficiência, antes da publicação da Classificação Final, conforme regras estabelecidas nos Capítulos VI e VII, respectivamente.

15.5. A classificação final e a homologação serão divulgados no Diário Oficial do Município, bem como no site da Vunesp, conforme cronograma previsto no Anexo II.

XVI – DOS RECURSOS

16.1. Poderão ser objetos de recurso pelo candidato:

- a)** o indeferimento de sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b)** a publicação da relação de inscritos (sua inscrição);
- c)** a situação de sua inscrição como Pessoa Preta ou Parda;
- d)** a situação de sua inscrição como Pessoa com Deficiência;
- e)** o indeferimento de sua solicitação para condições especiais para a realização das provas, para a função de jurado ou nome social;
- f)** a aplicação das Provas;
- g)** as questões e gabaritos da Prova Objetiva;
- h)** a pontuação de sua Prova Objetiva;
- i)** a pontuação de sua Prova Dissertativa;
- j)** a pontuação de sua Análise de Títulos;
- k)** a Classificação Prévia;
- l)** a realização do procedimento de heteroidentificação e da avaliação pela Junta Médica Oficial;
- m)** o resultado de sua avaliação como cotista (PPP e PcD);
- n)** a realização da reunião de preenchimento de vagas;
- o)** a realização de seu exame médico pré-admissional e do exame médico complementar, caso seja exigido;

- p)** o resultado de seu exame médico pré-admissional e do exame médico complementar, caso seja exigido;
- q)** a nomeação e a posse no cargo.
- 16.2.** O candidato poderá interpor recurso apenas contra **sua** própria situação ou resultado (exceto sobre a Classificação Prévia), no prazo e forma estipulados neste Capítulo.
- 16.3.** Nas hipóteses previstas no item 16.1, da alínea “a” até “p”, os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à realização das etapas ou da divulgação de seus resultados, conforme o caso, no site da Vunesp (vunesp.com.br/PCAM2405) e/ou no Diário Oficial do Município.
- 16.4.** Na hipótese prevista no item 16.1, alínea “q”, o recurso deverá ser interposto no prazo estabelecido para posse, nos termos da Lei Municipal nº 1.399/1955, ou seja, dentro do período de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação da nomeação no Diário Oficial do Município.
- 16.5.** O recurso contra o gabarito da Prova Objetiva deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão, sendo a decisão tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora da Vunesp.
- 16.6.** O recurso contra a pontuação da Prova Dissertativa deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão, sendo a decisão tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora da Vunesp.
- 16.7.** Para recorrer em relação às **alíneas “a” até “k”** do item 16.1, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço vunesp.com.br/PCAM2405, na “Área do Candidato” – “RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.
- 16.8.** No espaço reservado às razões dos recursos em relação **à Prova Dissertativa** fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 16.9.** Os recursos em relação às **alíneas “l” até “q”** do item 16.1 poderão ser interpostos de duas formas:
- a)** de modo presencial, no Protocolo Geral da Prefeitura de Campinas, localizado no térreo do Paço Municipal (Avenida Anchieta, nº 200, Centro, Campinas-SP);
- b)** de modo online, via “Sei externo” (<https://campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo/sei-externo>), cuja forma de acesso (passo-a-passo) pode ser consultada através do link <https://campinas.sp.gov.br/sites/protocolo-geral/o-protocolo-geral>. (Cadastro de usuário externo no Sei).
- 16.9.1.** Em ambas as formas, o candidato deverá encaminhar seus questionamentos e eventuais documentações comprobatórias para análise da Secretaria Municipal de Gestão e

Desenvolvimento de Pessoas.

16.10. Os recursos de que trata o item anterior podem ser interpostos por meio de procurador, devendo este estar munido de seu documento original, cópia do documento do candidato e a procuração, devidamente datada e assinada pelo candidato.

16.11. Somente serão considerados os recursos interpostos nas formas estipuladas para a fase a que se refere e no prazo definido neste Edital.

16.11.1. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

16.12. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

16.13. No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, ocasionar a alteração da nota/classificação 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, bem como poderá ser alterada a situação do candidato e, consequentemente, poderá haver alteração na classificação final.

16.14. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso em relação à prova, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

16.15. Os gabaritos divulgados poderão ser alterados em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com os gabaritos oficiais definitivos.

16.16. Nas questões objetivas, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recurso.

16.17. Serão indeferidos os recursos:

- a)** cujo teor despreze a Banca Examinadora e/ou os servidores da Prefeitura Municipal de Campinas;
- b)** que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c)** cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d)** sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente;
- e)** intempestivos;
- f)** encaminhados fora das formas estabelecidas neste Capítulo.

16.18. As respostas aos recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato através:

- a)** da “Área do Candidato”, na página vunesp.com.br/PCAM2405, em relação às alíneas **“a”**

até “k” do item 16.1;

b) de seu e-mail, em relação às alíneas “l” até “q” do item 16.1.

- 16.19.** O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 16.20.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 16.21.** No caso de recurso pendente à época da realização das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

XVII – DA CONVOCAÇÃO PARA A REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS

- 17.1.** Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados conforme classificação final poderão ser convocados, por ordem de classificação, a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para reunião de preenchimento de vagas, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se a essa o direito de proceder à convocação e à nomeação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 17.2.** A reunião de preenchimento de vagas será realizada sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através da Coordenadoria Setorial de Concursos, Recrutamento e Seleção (CSCRS).
- 17.2.1.** A referida reunião corresponde à etapa inicial do preenchimento das vagas, sendo este finalizado na etapa de posse do cargo, conforme estabelecido no Capítulo XIX.
- 17.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento de sua convocação, que é publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sendo sua responsabilidade acompanhar as publicações oficiais durante toda a validade deste Edital. O Diário Oficial do Município é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico campinas.sp.gov.br/diario-oficial.
- 17.3.1.** Recomenda-se que os candidatos aprovados façam o seu cadastro no “Portal do Cidadão” (cidadao.campinas.sp.gov.br/), que poderá encaminhar alertas do Diário Oficial do Município.
- 17.3.2.** Como complemento ao Diário Oficial do Município, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através da página “Concursos e Empregos”, disponível no endereço campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal.
- 17.3.3.** Orienta-se, ainda, que os candidatos verifiquem a caixa de entrada e a caixa de SPAM de seu e-mail cadastrado no ato da inscrição, e também consultem as mensagens recebidas por

SMS no celular informado, tendo em vista que a Coordenadoria Setorial de Concursos, Recrutamento e Seleção (CSCRS) da Prefeitura Municipal de Campinas poderá enviar alertas sobre a convocação oficialmente publicada, bem como informações sobre prazos e vagas previstas, antecipadamente à reunião de preenchimento de vagas.

17.3.3.1. As informações sobre as vagas previstas poderão ser enviadas aos candidatos, por e-mail, anteriormente à reunião de preenchimento de vagas, de acordo com as informações prestadas pelas Secretarias Municipais requisitantes.

17.3.4. Tanto a página “Concursos e Empregos”, como o “Portal do Cidadão” e as mensagens eletrônicas, **NÃO** substituem as publicações relativas ao Concurso Público divulgadas no Diário Oficial do Município.

17.3.5. É de total responsabilidade do candidato manter seu número de celular e e-mail atualizados junto à CSCRS, que poderá enviar mensagem de forma complementar à convocação oficial. Para atualizar seus dados cadastrais, **após a publicação da Classificação Final**, o candidato deverá entrar em contato com a área citada através do endereço rh.concursos@campinas.sp.gov.br.

17.4. Os candidatos que porventura permanecerem classificados empatados, após todos os critérios estabelecidos no item 15.3, serão comunicados após a homologação do certame, por meio do Diário Oficial, para que enviem, por e-mail, a imagem legível da certidão de nascimento com o objetivo de verificar o horário do nascimento para fins de desempate para a convocação à reunião de preenchimento de vagas.

17.4.1. Ao candidato que não apresentar a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

17.5. O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.

17.5.1. Caso o candidato seja representado por um procurador na reunião de preenchimento de vagas, este deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

- a)** procuração simples, devidamente datada e assinada pelo candidato, conforme modelo de procuração disponibilizado no Anexo III;
- b)** documento oficial e original de identidade (ou documento digital com QR Code) do procurador; e
- c)** cópia simples do documento de identidade do candidato.

17.5.1.1. A procuração e a cópia do documento de identidade do candidato ficarão retidas pela CSCRS.

17.6. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e período

da reunião agendada ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela Municipalidade no momento da reunião de preenchimento de vagas.

17.7. Não haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.

17.8. As convocações serão realizadas em sistema alternado e proporcional entre as listagens LAC, PPP e PcD, respeitando-se as respectivas porcentagens de reserva de vagas.

17.8.1. Para informações detalhadas sobre as convocações, o candidato pode acessar a “Cartilha de Procedimentos para Convocações - LAC, PPP e PcD” através do link: campinas.sp.gov.br/sites/concursos/cartilhas

17.8.2. Os candidatos pretos ou pardos, classificados conforme a Classificação Final (Capítulo XV) e confirmados pela Comissão de heteroidentificação, ou cujo recurso tenha sido deferido pela Comissão Revisora, serão convocados a ocupar 20% **das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas**, da seguinte forma: a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), a 23ª (vigésima terceira) nova vaga, e assim sucessivamente, durante todo o período de vigência deste certame, ou seja, a convocação desta lista se dará na 3ª (terceira) e a cada intervalo de 4 (quatro) novas vagas.

17.8.3. Os candidatos com deficiência, classificados conforme a Classificação Final (Capítulo XV) e confirmados pela Junta Médica Oficial, ou cujo recurso tenha sido deferido pela referida Junta, serão convocados a ocupar 5% **das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas**, da seguinte forma: a 10ª (décima), a 30ª (trigésima), a 50ª (quinquagésima), a 70ª (septuagésima) nova vaga, e assim sucessivamente, durante todo o período de vigência deste certame, ou seja, a convocação desta lista se dará na 10ª (décima) e a cada intervalo de 19 (dezenove) novas vagas.

17.9. O número de vagas novas autorizadas não se confunde com o número de candidatos convocados. Caso não ocorra o preenchimento de vaga nova em primeira convocação, por motivos de desistência, ausência ou eliminação do candidato em qualquer etapa até a posse, essa vaga retornará para convocação e passará a ser denominada “vaga remanescente”.

17.9.1. As vagas remanescentes não serão computadas no quantitativo descrito nos itens 17.8.2 e 17.8.3.

17.9.2. A vaga remanescente não entra novamente nos cálculos das cotas e, portanto, até que ocorra seu efetivo preenchimento, que se dá com a posse no cargo, pertencerá **à listagem definida em primeira convocação**. Isto é, se a vaga remanescente for proveniente da lista de ampla concorrência (LAC), o próximo candidato da LAC será convocado. De igual modo ocorrerá com relação às vagas remanescentes das listas específicas para as Pessoas Pretas ou Pardas (PPP) e para as Pessoas com Deficiência (PcD).

17.9.2.1. Caso não haja mais candidatos classificados na listagem da vaga remanescente, serão convocados candidatos da LAC.

- 17.10.** O candidato que constar na classificação final em mais de uma listagem, será convocado a ocupar a primeira vaga que surgir de qualquer destas e, após a convocação realizada, não poderá ser convocado pelas demais listas.
- 17.11.** As vagas remanescentes das listagens para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP) e para Pessoas com Deficiência (PcD) terão prioridade na convocação. E dentre essas, terá prioridade a lista para Pessoas com Deficiência (PcD).
- 17.12.** Após assinar a lista de presença da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será encaminhado para o agendamento do exame médico admissional, conforme regras estabelecidas no Capítulo XVIII.
- 17.13.** Informações atualizadas referentes a local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato quando este for convocado, de acordo com as vagas correspondentes à necessidade do serviço público na ocasião da convocação, observadas a oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

XVIII – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

- 18.1.** Após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo público para o qual foi classificado e convocado.
- 18.2.** O exame médico pré-admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, somente após o preenchimento da vaga e a **assinatura da lista de presença da reunião**.
- 18.3.** O candidato deverá comparecer para a realização das etapas que correspondem ao Exame Médico na(s) data(s), período(s) e local(is) determinado(s) pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor - DPSS.
- 18.3.1.** O candidato participante deste Concurso Público, inscrito e confirmado como Pessoa com Deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido, assim como os demais candidatos, a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade de utilização de equipamentos ou acessos com a finalidade de verificar a capacidade física e mental, bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições do cargo.
- 18.4.** O exame médico pré-admissional será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através da Coordenadoria Setorial de

Saúde do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo DPSS, consistindo em Exame Clínico Geral: Anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específico, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteomuscular, cardiorrespiratório, digestivo, pele e anexos, genitourinário, neuropsiquiátrico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido. A critério médico poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações específicas.

18.4.1. A critério do Médico de Saúde Ocupacional do DPSS, o candidato poderá ser submetido a exames e/ou avaliações complementares e/ou especializadas, sempre nos órgãos municipais de saúde, ou clínicas indicadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

18.4.2. Os exames complementares e/ou avaliações especializadas e/ou relatórios solicitados deverão ser apresentados ao DPSS pelo candidato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Concurso Público.

18.5. O resultado do exame médico será publicado exclusivamente no Diário Oficial do Município (campinas.sp.gov.br/diario-oficial), na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

18.5.1. O candidato poderá interpor recurso contra a etapa ou contra o resultado de seu Exame Médico Pré-Admissional, observando-se os prazos estabelecidos no Capítulo XVI, podendo, a seu critério, anexar eventual documentação comprobatória.

18.5.1.1. O recurso, conforme regras estabelecidas no Capítulo XVI, será analisado pela Junta Médica Oficial, podendo ou não ser deferido. Caberá ao candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, o resultado de seu recurso.

18.5.1.2. Se o recurso for deferido, o candidato poderá ser reconvocado através de publicação específica no Diário Oficial do Município, a comparecer em nova data e horário.

18.5.1.3. Em caso de indeferimento do recurso, o candidato será excluído deste Concurso Público.

18.6. A candidata gestante que não puder realizar um ou mais exames mencionados neste Capítulo, por decisão da Coordenadoria Setorial de Saúde do Trabalho, irá realizá-los posteriormente, conforme descrito abaixo:

18.6.1. A candidata deverá comparecer ao DPSS no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias posteriores ao parto, a fim de realizar os exames pendentes.

18.6.2. O não comparecimento dentro do prazo especificado no item anterior significará a desistência da candidata, que será, automaticamente, excluída do certame.

18.7. Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado

- pelos profissionais do DPSS e/ou empresa contratada para esse fim nos locais indicados pelo DPSS ao candidato. Não serão aceitas quaisquer avaliações que não as solicitadas pelo DPSS.
- 18.8.** O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto exclusivamente para o cargo ao qual o candidato tenha se classificado.
- 18.9.** Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado e/ou psicopatologias graves, ou patologias visuais, cardiológicas, osteomusculares, otorrinolaringológicas, genitourinárias, auditivas, pulmonares, auto-imunes, neurológicas, endócrinas ou outras patologias gerais que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente, e que possam ser agravadas pelo exercício desta.
- 18.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que:**
- a) for considerado inapto em qualquer dos exames citados neste Capítulo;
 - b) apresentar uma das patologias/afecções descritas no item 18.9;
 - c) recusar-se a realizar o Exame Médico Pré-Admissional, conforme especificações deste Edital;
 - d) não realizar quaisquer dos exames solicitados;
 - e) não se apresentar em alguma etapa do Exame Médico Pré-Admissional no local e período estabelecidos;
 - f) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
 - g) não apresentar, no retorno, os exames ou relatórios/avaliações complementares solicitados.
- 18.11.** Serão recomendadas as vacinações: dupla adulta (tempo inferior a 10 anos), hepatite B (três doses) e tríplice viral (duas doses), além do esquema vacinal completo contra a Covid-19.

XIX – DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 19.1.** A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame.
- 19.2.** Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato considerado apto neste deverá acompanhar diariamente a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município, sendo de sua inteira responsabilidade o referido acompanhamento.
- 19.3.** De acordo com o art. 29 da Lei Municipal nº 1.399/1955, o candidato deverá tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

19.3.1. No prazo máximo de 1 (um) dia subsequente à publicação de sua nomeação, será enviado um link ao e-mail do candidato, para acesso ao sistema de prontuário digital da Prefeitura de Campinas, no qual deverão ser preenchidos os dados necessários e anexados os documentos exigidos para a posse. Em caso de não recebimento do link, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Registros da Prefeitura de Campinas, através do e-mail rh.registros@campinas.sp.gov.br, alertando sobre o ocorrido.

19.3.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato preencher os dados necessários, bem como anexar os documentos exigidos para a posse, arcando com as consequências de eventuais erros ou omissões.

19.3.2. Os documentos exigidos para a posse deverão ser encaminhados através do link recebido, **no máximo até 2 dias úteis imediatamente anteriores ao vencimento da posse**, para validação e eventuais correções necessárias.

19.3.2.1. O candidato deverá criar assinatura eletrônica - Cadastro de Usuário Externo - SEI Campinas, antes do agendamento da posse, para assinatura dos documentos necessários.

19.4. No momento da posse, o candidato deverá assinar declaração referente às alíneas “j” a “n” do item 3.1.

19.5. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8.373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o candidato, no momento da posse, deverá ter suas informações cadastrais **atualizadas e idênticas** entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.

19.5.1. O candidato deverá acessar o site <https://consultacadastral.inss.gov.br>, e buscar pelas opções “Consulta Qualificada Social” e, posteriormente, “Consulta Online” e anexar no sistema de prontuário digital o resultado da consulta realizada.

19.5.2. Caso constem divergências em seus documentos, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes indicados na consulta, dentro do prazo da posse, nos termos da Lei Municipal nº 1.399/1955.

19.6. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Campinas para o exercício do cargo;
- b) não enviar, ou enviar em desacordo com as respectivas normas, a documentação exigida para a posse no cargo dentro do prazo estabelecido para essa etapa;
- c) não apresentar a documentação original exigida, no momento da posse;
- d) não apresentar as informações cadastrais corretas, conforme especificado no item 19.5;
- e) recusar a nomeação ou, ao ser nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício

no prazo estabelecido pela legislação municipal vigente, sendo o servidor, neste último caso, exonerado.

f) não preencher os pré-requisitos do cargo, estabelecidos na tabela do item 2.2.

19.6.1. A relação completa dos documentos para a posse será disponibilizada no endereço campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal após a homologação deste Concurso Público.

19.6.2. O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará na perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.

19.7. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica e/ou de omissão em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

19.8. O servidor empossado deverá entrar em exercício em até 10 dias corridos da data da posse, sob pena de exoneração.

XX – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

20.1. Após a entrada em exercício no cargo, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, que visa aferir sua aptidão, adequação técnica e comportamental, bem como sua capacidade física e/ou mental para o desempenho das atribuições do cargo no qual foi admitido, podendo ser exonerado, caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público ocupado, conforme §4º do art. 41 da Constituição Federal, arts. 12 e 15 da Lei Municipal nº 1.399/1955, Decreto nº 21.019/2020 e demais normas que regem a matéria.

20.1.1. A estabilidade no cargo público somente será concedida ao servidor após o transcurso do estágio probatório, observado o disposto neste Capítulo, bem como mediante a aprovação em avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída para tal finalidade.

20.2. Durante o estágio probatório, a Administração Municipal avaliará o servidor com base nas competências comportamentais conforme abaixo:

I – avaliação de desempenho no cargo: aptidão e capacidades demonstradas no exercício das atribuições no cargo ocupado;

II – eficiência: resultados apresentados ou entregues com qualidade, primando pela economicidade, redução de desperdícios, rapidez, produtividade e rendimento funcional;

III – disciplina: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

IV – subordinação: respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

V – dedicação ao serviço: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, contribuição com novas ideias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

VI – ética/boa conduta: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas, à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, ao sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho;

VII – liderança: motivar e influenciar os liderados, de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização;

VIII – proatividade: assumir responsabilidades, encontrar formas diferentes de executar uma ação, solucionar problemas e prevenir prejuízos;

IX – assiduidade e pontualidade: comparecimento regular ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

X – aptidão física e/ou mental: condições de saúde física e/ou mental do servidor estagiário compatíveis com as atribuições do cargo do qual é titular.

- 20.3. A avaliação probatória será realizada semestralmente, durante os três primeiros anos de efetivo exercício, conforme prevê a normativa vigente, ressalvadas as hipóteses de suspensão.
- 20.4. O servidor em estágio probatório será avaliado por meio de instrumento de avaliação, disponibilizado de forma eletrônica, cujo gerenciamento cabe ao Setor de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, observando o disposto na normativa.
- 20.5. Compete à Comissão Permanente de Avaliação Probatória a análise e julgamento das avaliações dos servidores em estágio probatório, como também a solicitação de avaliação ocupacional probatória do servidor, sempre que necessário, a ser realizada pelo DPSS, para fins de análise e identificação de limitação de ordem física e/ou mental, que o impossibilite para o exercício de qualquer uma das atribuições do cargo ocupado.
- 20.6. Não será permitido ao servidor em estágio probatório: alteração de lotação, licença para estudo ou missão de qualquer natureza, cessão funcional, tampouco processo de readaptação funcional e/ou reinserção funcional, exceto nos casos previstos na legislação.
- 20.7. O servidor que, durante o estágio probatório ou quando de sua conclusão, apresentar resultados insatisfatórios ou inaptidão para o desempenho das atividades do cargo ocupado,

poderá, a qualquer tempo, ter sua exoneração recomendada por comissão devidamente instituída para tal finalidade.

- 20.8.** O servidor não aprovado no estágio probatório, após esgotado o prazo de recurso estabelecido no art. 25 do Decreto Municipal nº 21.019/2020, perderá o cargo público ocupado, deixando o serviço público municipal de Campinas.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 21.2.** A legislação que entrar em vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais e legais, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 21.3.** Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente.
- 21.4.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Vunesp eximem-se de quaisquer despesas dos candidatos para realização das etapas e avaliações de que trata este Edital.
- 21.5.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 21.6.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas.
- 21.7.** O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 21.8.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível na Área do Candidato na página vunesp.com.br/PCAM2405, conforme item 11.24, bem como a listagem da Classificação Final publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 21.9.** Em caso de alteração e/ou correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato etc.) constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:
- a) Até a publicação da classificação prévia:** acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site www.vunesp.com.br, digitando o CPF e a senha.

b) Após a publicação da classificação final: enviando e-mail à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção, da Prefeitura Municipal de Campinas, através do e-mail rh.concursos@campinas.sp.gov.br, informando: nome completo, número de RG, CPF, cargo para o qual foi classificado e quais dados de contato (número de celular e/ou e-mail) necessitam de atualização.

21.9.1. É de inteira responsabilidade do candidato manter a atualização de seus dados junto à Vunesp ou à Prefeitura de Campinas.

21.9.2. Alterações de documentos dos candidatos após a classificação final somente ocorrerão no momento da posse no cargo, com a apresentação de documentação original junto ao Setor de Registros.

21.9.3. A Prefeitura do Município de Campinas e a Vunesp não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto ou não atualizado, caixa de entrada cheia, envio por spam ou quaisquer outros;
- b) número de telefone celular incorreto ou não atualizado;
- c) mensagem recebida por terceiros.

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

21.10.1. A qualquer tempo, inclusive após a homologação do certame, poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sob pena de responder criminalmente por seus atos.

21.11. 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 Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.

21.12. Todas as datas informadas neste Edital e no Anexo II são PREVISTAS e podem ser alteradas a qualquer momento. Cabe ao candidato acompanhar todas as publicações deste Concurso Público através do Diário Oficial do Município e do site da Vunesp até a sua homologação, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

21.13. APÓS A HOMOLOGAÇÃO, as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município de Campinas, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

21.13.1. O Diário Oficial do Município é acessado pela internet, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o

acompanhamento das publicações oficiais deste certame.

- 21.14.** Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado deste certame.
- 21.15.** As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: <https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal>.
- 21.16.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 21.17.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 21.18.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Vunesp não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.
- 21.19.** Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou que suscitem dúvidas serão analisados e decididos pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora deste certame, conjuntamente com a Vunesp.

Campinas, 13 de fevereiro de 2025

Eliane Jocelaine Pereira

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROCURADOR MUNICÍPIO I

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 com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderá ser utilizada, quando superveniente, reformadora e/ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. O mesmo se aplica em relação a julgados publicados após a publicação do Edital. Todos os temas constantes deste conteúdo programático englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

(Obs.: A legislação municipal poderá ser acessada pelo link

<https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/>)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. 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).

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 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. Enfitese. 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 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 desconconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do réu. Contestação. Reconvensão. 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 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 desconconsideração 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 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. Litispêndência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais. 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).

Normas Institucionais da Procuradoria-Geral do Município: Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas - Lei Municipal nº 1.399/1955. Estrutura e organização da Procuradoria-Geral do Município - Lei Complementar nº 255/2020. Lei Orgânica do Município de Campinas – art. 84 a 88. Procedimento administrativo - Lei Municipal nº 15.963/2020. Procedimento e processo administrativo tributário municipal - Lei Municipal nº 13.104/2007. Lei de acesso à informação - Decreto Municipal nº 22.170/2022. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Decreto Municipal nº 21.903/2022. Tomada de Contas Especial (TCE) – Instrução Normativa TCU nº 98/2024. Guia Lilás – Orientações para prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual e à discriminação no governo federal.

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

(*) Todas as datas informadas neste cronograma são **PREVISTAS** e podem ser alteradas a qualquer momento. Cabe ao candidato acompanhar todas as publicações deste Concurso Público através do Diário Oficial do Município e do site da Vunesp até a sua homologação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

ATIVIDADES	DATA
Publicação da Comissão no DOM	22/10/2024
Publicação do edital	14/02/2025
Início das inscrições	06/03/2025
Período das INSCRIÇÕES e envio de TÍTULOS, laudos para cota PcD, acessibilidade, nome social e função de jurado	06/03/2025 a 04/04/2025
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição (doadores de medula óssea)	06 a 10/03/2025
Data limite para upload dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição	10/03/2025
Publicação do resultado das solicitações de isenções do pagamento do valor da taxa de inscrição (no site da Vunesp)	21/03/2025
Prazo para recurso relativo à solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição	24 e 25/03/2025
Publicação do resultado dos recursos relativos à solicitação de isenção e resposta aos candidatos (somente no site da Vunesp)	01/04/2025
Fim do período de inscrição	04/04/2025

Fim do período de envio dos Títulos	04/04/2025
Prazo final para pagamento do valor da inscrição	07/04/2025
Publicação (no site da Vunesp e DOM) da análise dos pedidos de participação: - nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD); - nas vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP); - com condição especial para realização das provas (acessibilidade); - nome social; - função de jurados para fins de desempate.	06/05/2025
Publicação (exclusivamente no site da Vunesp) de lista de todos os INSCRITOS	06/05/2025
Prazo para interposição de recurso contra as inscrições e nome social, os indeferimentos dos pedidos de participação nas vagas reservadas para PPP e PcD e para participação com condição especial para realização das provas (acessibilidade) e função de jurados	07 e 08/05/2025
Publicação (no DOM e no site da Vunesp) dos Resultados dos recursos contra as inscrições: - da Lista geral de inscritos - para as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD); - para as vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP); - com condição especial para realização das provas (acessibilidade); - com nome social; - função de jurados para fins de desempate.	20/05/2025
CONVOCAÇÃO PARA A 1ª FASE – PROVA OBJETIVA (no site da Vunesp e no DOM)	04/06/2025

APLICAÇÃO da 1ª Fase – Prova Objetiva	29/06/2025 – tarde
Publicação dos cadernos da 1ª Fase – Prova Objetiva (no site da Vunesp)	30/06/2025
Prazo para interposição de recurso contra a aplicação da Prova Objetiva	30/06 e 01/07/2025
Publicação dos gabaritos preliminares da 1ª fase – Prova Objetiva (no site da Vunesp e no DOM)	01/07/2025
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares da 1ª fase – Prova Objetiva	02 e 03/07/2025
Publicação (no site da Vunesp e no DOM) dos resultados dos recursos contra: a aplicação da Prova Objetiva e gabaritos preliminares da 1ª fase – Prova Objetiva – para publicação	29/07/2025
Publicação (no site da Vunesp e no DOM) dos gabaritos definitivos da 1ª fase – Prova Objetiva – para publicação + RESULTADO da 1ª fase – Prova Objetiva – de todos os inscritos (inclusive ausentes) – para publicação. Disponibilização do “espelho” da folha de respostas do candidato (exclusivamente no site da Vunesp).	29/07/2025
Vista da folha de resposta da Prova Objetiva + Prazo para interposição de recurso contra a pontuação da 1ª fase - Prova Objetiva	30 e 31/07/2025
Publicação (no site da Vunesp e no DOM) do Resultado dos recursos contra a pontuação da 1ª fase - Prova Objetiva + Divulgação das notas de corte para 2ª fase – Prova Dissertativa	11/08/2025
CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE – PROVA DISSERTATIVA	15/08/2025
APLICAÇÃO da 2ª fase - Prova Dissertativa (Questões Dissertativas)	24/08/2025

+ Peça Processual + Parecer)	manhã e tarde
Prazo para interposição de recurso contra a aplicação da 2ª fase - Prova Dissertativa	25 e 26/08/2025
Divulgação do caderno de questões da 2ª fase - Prova Dissertativa (exclusivamente no site da Vunesp)	26/08/2025
Publicação (no site da Vunesp e no DOM) dos Resultados preliminares da 2ª fase – Prova Dissertativa	29/09/2025
Publicação (exclusivamente no site da Vunesp) da grade de correção da 2ª fase – Prova Dissertativa + Disponibilização do “espelho” da folha de respostas da 2ª fase do candidato	29/09/2025
Prazo para interposição de recurso contra os Resultados Preliminares da 2ª fase – Prova Objetiva	30/09 e 01/10/2025
Publicação (no site da Vunesp e no DOM) dos Resultados de recursos contra os Resultados Preliminares da 2ª fase – Prova Dissertativa + RESULTADO definitivo da 2ª fase – Prova Dissertativa – de todos os inscritos (inclusive ausentes) – para publicação	27/10/2025
Prazo para interposição de recurso contra a pontuação do Resultado Definitivo da 2ª fase – Prova Dissertativa	28 e 29/10/2025
Publicação (no site da Vunesp e no DOM) do Resultado dos recursos contra o Resultado Definitivo da 2ª fase – Prova Dissertativa + Notas de corte para 3ª fase – Análise de Títulos	19/11/2025
Publicação (no site da Vunesp e no DOM) dos Resultados da 3ª fase Análise de Títulos	01/12/2025
Prazo de recurso contra o resultado da 3ª fase – da Análise de Títulos	02 e 03/12/2025

Publicação (no site da Vunesp e no DOM) do Resultado dos recursos contra o Resultado da Análise de Títulos + Publicação da Classificação Prévia	19/12/2025
Prazo de recurso contra a Classificação Prévia	22 e 23/12/2025
Publicação (no site da Vunesp e no DOM) do Resultado dos recursos interpostos contra a Classificação Prévia + Convocação dos cotistas PPP e PcD	23/06/2026
Período de AVALIAÇÃO PRESENCIAL DOS COTISTAS PcD e PPP (procedimento de heteroidentificação para as Pessoas Pretas ou Pardas e da avaliação da Junta Médica para as Pessoas com Deficiência)	02 e 03/02/2026
Publicação dos resultados da heteroidentificação e da avaliação da Junta Médica	11/02/2026
Prazo de recurso contra o resultado da avaliação dos cotistas	12 e 13/02/2026
Publicação (no site da Vunesp e no DOM) dos Resultados de recursos contra a avaliação dos cotistas PPP e PcD	02/03/2026
Publicação da Classificação Final	10/03/2026
Homologação do Concurso Público	11/03/2026

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO
(PARA A REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS)

PROCURAÇÃO – PESSOA FÍSICA

_____(nome completo do candidato), _____(nacionalidade),
_____(estado civil), _____(profissão), portador(a) do CPF nº
_____, RG nº _____, expedido pelo _____(órgão), residente e
domiciliado(a) a _____(rua, avenida, etc.),
_____(bairro), _____(município), _____(estado),
_____(CEP), _____(telefone), pelo presente instrumento nomeia e constitui
como seu(sua) bastante Procurador(a) _____(nome completo do
Procurador), _____(nacionalidade), _____(estado civil),
_____(profissão), portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____,
expedido pelo _____(órgão), residente e domiciliado(a) a
_____(rua, avenida, etc.), _____(bairro),
_____(município), _____(estado), _____(CEP),
_____(telefone), com poderes para representar o outorgante perante a Prefeitura Municipal
de Campinas na reunião de preenchimento de vagas do dia ____/____/____, referente ao Concurso
Público regido pelo Edital _____, responsabilizando-se por todos os atos praticados no
cumprimento deste instrumento.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local) (Data)

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

À Prefeitura do Município de Campinas

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Nos termos do artigo 2º, caput do Decreto nº 17.620, de 18 de junho de 2.012, eu, [nome civil do interessado(a)], portador da Cédula de Identidade nº e inscrito no CPF nº, solicito a inclusão do meu nome social (indicação do nome social) nos registros relativos aos serviços prestados por este órgão ou unidade.

_____, ____ de ____ de ____ .
(Local) (Data)

Assinatura

ANEXO V – LISTA DE DOCUMENTOS PARA A POSSE

1 – ORIGINAIS

2 – ATESTADOS E CERTIDÕES

1 – ORIGINAIS

- Comprovante do estado civil: Certidão de Nascimento **OU** Certidão de Casamento **OU** Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito);
- Companheiro(a): Certidão de União Estável (quando possuir) e a comprovação do estado civil do(a) mesmo(a);
- CPF do cônjuge ou companheiro(a)
- Comprovante de endereço com o **Bairro** e o **CEP**;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Identidade (R.G.) com data de emissão inferior a 10 anos
- C.P.F.;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de **PIS** ou **PASEP** - **NÃO** apresentar **NIT**;
- Diploma de Bacharel em Direito;
- Carteira de Registro Profissional no Conselho da Categoria do Estado de São Paulo;
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos (páginas da identificação e vacinas);
- CPF de filhos até 24 anos (dependente de IRRF cursando Faculdade);
- CPF e Certidão de nascimento/casamento de outros dependentes de IRRF;
- **Comprovação do deferimento de exoneração** caso tenha emprego ou Cargo Público não acumulável.

2 – ATESTADOS E CERTIDÕES

1º- Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Estadual - emitida pelo site

www.ssp.sp.gov.br. Para RG de outros Estados e que residam no Estado de São Paulo, requerer pessoalmente nos postos do Poupatempo.

2º- Certidão Estadual de Distribuições Criminais – emitida pelo site www.tjsp.jus.br, atentar-se ao assunto de “**AÇÕES CRIMINAIS**” e não “execuções criminais”.

3º- Certidão Estadual de Distribuições Cíveis: (Ações Cíveis, Família e Sucessões, Execuções Fiscais e Juizados Especiais Cíveis)” – emitida pelo site www.tjsp.jus.br.

4º- Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal - emitida pelo site www.dpf.gov.br.

5º- Certidão Judicial Cível da Justiça Federal - emitida pelo site www.jfsp.jus.br. Atentar-se à abrangência da certidão que deve ser “Seção Judiciária de São Paulo”.

6º- Certidão Judicial Criminal, da Justiça Federal, emitida pelo site www.jfsp.jus.br. Atentar-se à abrangência da certidão que deve ser “Seção Judiciária de São Paulo”.

7º- Certidão de Quitação Eleitoral - emitida pelo site www.tre-sp.jus.br ou www.tse.jus.br.

8º- Consulta Qualificação Cadastral e-Social – emitida pelo site consultacadastral.inss.gov.br.

Os itens **1º, 2º, 3º, 5º e 6º** devem ser *do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 anos*.

As certidões **2ª e 3ª** são liberadas em até 05 (cinco) dias úteis. O candidato pode ainda procurar o Fórum da cidade onde reside.

♦ **Comprovante de Cadastro no SEI Externo – Campinas/SP**

VALIDADE DAS CERTIDÕES/ATESTADOS: 90 dias (da data da emissão).