

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**  
**CONCURSO PÚBLICO – VÁRIOS CARGOS**  
**EDITAL Nº 01/2022**

O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vários cargos públicos efetivos, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipais nº 58 de 09 janeiro de janeiro de 2014, nº 6.880, de 23 de dezembro de 1991, nº 14.306, de 03 de julho de 2012, nº 315, de 29 de outubro de 2021, bem como no Decreto Municipal nº 19.452, de 22 de março de 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” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do Concurso.
- 1.1.1.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatas para provimento de cargos vagos e daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.
- 1.1.2.** Cabe ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV 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 efetivo em qualquer unidade do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas do Instituto e ao 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 pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV.
- 1.2.1.1.** O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
- 1.3.** A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Concurso Público serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicados pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas, em 08 de abril de 2022.
- 1.4.** Constam neste Edital os seguintes anexos:  
Anexo I – Conteúdo Programático  
Anexo II – Cronograma Previsto

**II – DOS CARGOS**

- 2.1.** A relação de cargos deste Edital, bem como as informações sobre vagas previstas, pré-requisitos, carga horária semanal e valor do salário mensal, estão especificados na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS PREVISTAS LAC (*) (**)	VAGAS PREVISTAS PcD (*) (**)	VAGAS PREVISTAS PPP (*) (**)	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	JORNADA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	ETAPAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	3	0	1	R\$ 3.017,18	36 h	Ensino médio completo	Prova objetiva
ASSISTENTE SOCIAL	1	0	0	R\$ 6.730,69	30 h	Bacharel em Serviço Social + Registro Profissional no Conselho da Categoria	Prova objetiva

CONTADOR	1	0	0	R\$ 6.730,69	36 h	Bacharel em Ciências Contábeis + Registro Profissional no Conselho da Categoria	Prova objetiva
ECONOMISTA	1	0	0	R\$ 6.730,69	36 h	Bacharel em Economia + Registro Profissional no Conselho da Categoria	Prova objetiva
PROCURADOR	1	0	0	R\$ 9.283,73	36 h	Graduação em Direito + Registro Profissional no Conselho da Categoria	Prova Objetiva Prova Dissertativa Prova Prático-profissional
TOTAL DE VAGAS	7						

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

(\*\*) **Havendo autorização de novas vagas durante a validade do Edital, estas serão destinadas aos classificados de todas as listas, e, em relação às PPP e às PcD, no percentual de 20% (vinte por cento) e 5% (cinco por cento) das mesmas, respectivamente.**

**2.1.1.** O salário base informado na tabela acima sofrerá alteração sempre que houver dissídio da categoria, com previsão expressa em Lei Complementar específica.

**2.2.** As atribuições legais de cada cargo são as seguintes:

**2.2.1. AGENTE ADMINISTRATIVO:** Planejar e executar atividades administrativas relacionadas à gestão dos processos administrativos, conforme exigências das diferentes áreas de atuação; atendimento à população e orientações condizentes à sua atividade; monitorar informações; coordenar equipes e atividades com os devidos registros.

**2.2.2. ASSISTENTE SOCIAL:** Planejar, executar e monitorar atividades relacionadas aos processos e procedimentos da área de proteção social de acordo com as diretrizes estabelecidas.

**2.2.3. CONTADOR:** Planejar, organizar, coordenar, orientar e executar atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública.

**2.2.4. ECONOMISTA:** Planejar, coordenar e elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios de indicadores econômicos para subsidiar a gestão do CAMPREV nos diferentes campos de atuação.

**2.2.5. PROCURADOR:** Dar assistência jurídica ao CAMPREV através de representação judicial e extrajudicial bem como exercer atribuições de consultoria e assessoria jurídica da autarquia.

**2.3.** As atribuições descritas neste Edital poderão ser complementadas e/ou alteradas através de lei ou decreto específico, mesmo posteriormente à homologação deste certame, a critério do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV. Qualquer complementação e/ou alteração nas atribuições específicas dos cargos respeitarão a legislação da profissão. As atribuições eventualmente complementadas e/ou alteradas deverão ser executadas por todos os servidores admitidos, em qualquer época, para os cargos.

**2.4.** O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

a) Auxílio Refeição/ Alimentação, para os servidores com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas semanais, no valor de R\$ 1350,00 (mil trezentos e cinquenta reais) mensais. O Auxílio Refeição/Alimentação somente é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente.

b) Vale-Transporte dos servidores municipais, nos seguintes moldes:

b1) O Vale-Transporte é um benefício opcional, a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas e concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;

b2) A concessão do Vale-Transporte é efetuada no mês seguinte ao da solicitação.

- 2.5. Nos termos do art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 250, de 10 de dezembro de 2019, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas aos candidatos aprovados no certame que, no momento de sua inscrição, tenham se autodeclarado como Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e informado o interesse em concorrer às vagas reservadas e, ainda, que tenham sua autodeclaração confirmada em procedimento de heteroidentificação, conforme as regras descritas no Capítulo VIII deste Edital.
- 2.6. De acordo com o art. 29 da Lei Municipal nº14.306/2012, para as Pessoas com Deficiência (PcD) ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos aprovados no certame, desde que estes também tenham informado, no formulário de inscrição, a sua deficiência, que tenham enviado a documentação necessária na forma e prazos estipulados no item 9.7 do Capítulo IX deste Edital e que tenham a deficiência confirmada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos dos itens 9.11 do Capítulo IX deste Edital.
- 2.7. A quantidade de vagas destinadas para as Pessoas Pretas e Pardas e para as Pessoas com Deficiência são as constantes na tabela do item 2.1 deste Capítulo. Caso novas vagas surjam durante a validade do Concurso Público, o percentual de vagas das cotas será considerado na forma determinada pela legislação.
- 2.8. Para fins de comprovação dos pré-requisitos exigidos para os cargos relacionados na tabela do item 2.1 deste Capítulo, bem como dos demais requisitos de ingresso conforme consta no Capítulo III deste Edital, o candidato classificado deverá apresentar, no ato da posse, os documentos originais listados no link "Transparência / Gestão Administrativa/ Pessoal/ Concursos Públicos", que estará disponibilizado no endereço <https://camprev.campinas.sp.gov.br/transparencia/gestao-administrativa/pessoal/concursos-publicos>, ficando excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.
- 2.9. O acúmulo de cargos ou empregos públicos somente será permitido se atender ao disposto nos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários entre os dois vínculos.
- 2.9.1. 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. 11 da Lei Municipal nº 12.987/07.
- 2.10. De acordo com o inciso XVII do art. 37 da Constituição Federal, o acúmulo estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, mesmo que os vínculos não sejam no regime estatutário, incluindo ainda, aposentadorias recebidas de órgãos públicos.
- 2.11. É de responsabilidade do candidato verificar as regras impostas pela Constituição Federal em referência ao acúmulo de cargos e/ou empregos públicos.
- 2.12. A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará responsabilidade administrativa do servidor, o que poderá ocasionar, inclusive, sua demissão do cargo após o devido processo administrativo disciplinar.

### **III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

- 3.1. Além dos pré-requisitos citados na tabela do item 2.1 do Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse do cargo, 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 parágrafo 1º do art.12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil pelo Decreto nº 3.927/01;
  - 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 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;
  - j) não ter sido demitido de órgãos conveniados com a Prefeitura Municipal de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços na Prefeitura Municipal de Campinas;
  - k) 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, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do

Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; 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 nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

l) não ter acúmulo ilegal, conforme estabelece o art. 37 da Constituição Federal e itens 2.9 e 2.10 do Capítulo II deste Edital.

3.2. Após a nomeação, o requisito especificado na tabela do item 2.1 do Capítulo II, 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 do candidato, com posterior apresentação dos documentos originais, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar. As informações atualizadas sobre a documentação necessária poderão ser consultadas no endereço <https://camprev.campinas.sp.gov.br/transparencia/gestao-administrativa/pessoal/concursos-publicos>, logo após a homologação deste Edital.

3.3. Os comprovantes de inscrição e/ou a carteira emitida pelos Conselhos Regionais do Estado de São Paulo de cada profissão, quando esta assim o exigir, deverão ser apresentados pelos candidatos por ocasião de sua posse, posto que as atividades previstas são privativas aos inscritos no referido Conselho e a falta os impedirá de tomar posse no cargo.

#### 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 todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.1.2. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção do Cargo conforme relação informada na tabela do item 2.1 do Capítulo II deste Edital.

4.1.3. Ao inscrever-se no Concurso, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação da(s) prova(s) (Capítulo XI, itens 11.1 a 11.5 deste Edital).

4.1.3.1. No caso de inscrição para mais de 1 (um) cargo, com aplicação no mesmo dia e período, o candidato será considerado ausente naquela(s) prova(s) em que não comparecer, sendo eliminado do Concurso Público nesse respectivo cargo. Portanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada, para efeito do Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na(s) prova(s), ficando, o candidato, eliminado nas demais opções.

4.1.4. Após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto referente à taxa de inscrição) não será admitida troca de opção de cargo em hipótese alguma.

4.2. As inscrições para o Concurso serão realizadas, exclusivamente pela Internet, **no período das 10 horas de 21 de dezembro de 2022 às 23h59 de 30 de janeiro de 2023 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.

4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o "link" correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;

d) clicar em "Inscreva-se";

e) informar o e-mail ou o CPF;

f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade das informações;

h) clicar em 'Confirmar a Inscrição';

i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição até às 23h59min de 30/01/2023;

j) imprimir o boleto bancário;

k) efetuar, em qualquer agência bancária até 31/01/2023 o pagamento da respectiva taxa de inscrição, de acordo com os valores abaixo:

- Para o cargo de Agente Administrativo: valor de **R\$67,90 (sessenta e sete reais e noventa centavos)**;

- Para os demais cargos: valor de **R\$98,80 (noventa e oito reais e oitenta centavos)**.

- 4.3.1.** Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição.
- 4.3.2.** 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.
- 4.3.3.** O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em, dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
- 4.3.4.** A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
- 4.3.4.1.** Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menor, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.
- 4.3.4.2.** Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no item 4.3.4.1 deste Capítulo.
- 4.3.5.** O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até 31/01/2023.
- 4.3.6.** Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento da taxa de inscrição for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
- 4.3.7.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto.
- 4.4.** Não será permitida inscrição por meio de depósito/transferência bancária, pelos Correios, PIX, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 4.5.** 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.
- 4.6.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará no cancelamento da inscrição do candidato se verificada irregularidade a qualquer tempo.
- 4.7.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato", a partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7.1.** 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 no link Área do Candidato – FALE CONOSCO" no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.
- 4.8.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato que se sentir beneficiado e amparado pelas Leis Municipais nº 13.550/09 (Doador de sangue) e nº 15.792/2019 (pessoas cadastradas no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea), conforme regras do Capítulo V deste Edital.
- 4.8.1.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.
- 4.9.** Após as 23h59min, do último dia do período de inscrição, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
- 4.9.1.** O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 23h59 do último dia de inscrição (30/01/2023).
- 4.9.2.** A Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet 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.
- 4.9.3.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.9.4.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.9.5.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas.
- 4.9.6.** 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. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 4.9.6.1.** Para utilização desses postos, basta realizar cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.
- 4.9.7.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.

## V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato que desejar se inscrever obtendo o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição em função das Leis Municipais nº 13.550/09 (Doadores de Sangue) e nº 15.792/19 (Doadores Voluntários de medula óssea) deverá proceder da seguinte forma:
- a) acessar, no período das **10 horas de 21 de dezembro de 2022 até às 23h59 horas de 22 de dezembro de 2022**, o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) localizar, no site, o link correlato a este Concurso Público;
  - c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;
  - d) clicar em “Inscreva-se”;
  - e) informar o e-mail ou o CPF;
  - f) cadastrar senha pessoal e intransferível, a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
  - g) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento, atentando para a veracidade da informação;
  - h) clicar em “Confirmar a Inscrição”;
  - i) imprimir, comprovante/protocolo de inscrição até às **23h59 de 22 de dezembro de 2022**.
- 5.2. Após as **23h59 de 22 de dezembro de 2022** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.
- 5.3. Para envio do(s) documento(s) comprobatório(s) da condição de Doador de Sangue e de Doadores Voluntários de medula óssea, o candidato deverá, até **23h59 de 22 de dezembro de 2022**:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) após o preenchimento do formulário de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);
    - b1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.3.1. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 5.3.2. Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 5.3 deste Capítulo, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 5.3.3. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão considerados.
- 5.4. Para a comprovação de Doadores de sangue é necessário o envio, nos termos do item 5.3 deste Capítulo, de comprovante de ter doado sangue em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, pelo menos 3 (três) vezes nos últimos 18 (dezoito) meses, tomando-se como base a data de encerramento das inscrições.
- 5.4.1. A isenção relativa ao item 5.3 deste Capítulo fica condicionada ao envio, até a data limite, de documento, em papel timbrado, expedido pela entidade responsável por fazer a coleta de sangue, contendo o nome do doador, a identificação da entidade coletora, as datas em que foram feitas as doações de sangue, o nome legível e assinatura do responsável e a data da emissão do documento.
- 5.5. Para a comprovação de Inscrição no REDOME é necessário o envio, nos termos do item 5.3 deste Capítulo, de declaração emitida pela REDOME, informando a condição de doador de medula óssea.
- 5.6. O candidato deverá, a partir das **10 horas de 13/01/2023**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada na “Área do Candidato” - no link “Editais e Documentos”.
- 5.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 5.8. O candidato que tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período de 16 e 17/01/2023, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 5.8.1. 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 Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” – no link “Editais e Documentos”), com data prevista para as **10 horas de 27/01/2023**, conforme Anexo II deste Edital.
- 5.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido e/ou recurso indeferido, e queira participar deste certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), até às 23h59 de 30/01/2023, imprimir o boleto bancário, bem como efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até 31/01/2023, devendo observar o disposto no item 4.3, e subitens, do Capítulo IV deste Edital.

- 5.10.** O candidato que teve o indeferimento de seu pedido de isenção e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.
- 5.11.** 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, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.
- 5.11.1.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, com deferimento ou não de seu pedido.
- 5.12.** A Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV não se responsabilizam por solicitação de isenção de taxa de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.13.** Os pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição serão analisados e julgados pela Fundação VUNESP.

## **VI – DA ACESSIBILIDADE (CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S):**

- 6.1.** Para a prestação da(s) prova(s), o candidato com condições especiais temporárias ou permanentes poderá, no ato da inscrição, requerê-las, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova(s) ampliada(s), auxílio para leitura da(s) prova(s), sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.
- 6.2.** O candidato que não se declarar como Pessoa com Deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s), deverá no período das inscrições:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 6.3.** A solicitação da “Condição Especial” para prestar a(s) prova(s) será analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato. O laudo médico deverá conter, também: o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.
- 6.3.1.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de atendimento da condição especial.
- 6.4.** Para o envio do laudo médico o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);
  - 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 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 6.4.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 6.4.2.** Não serão considerados documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada no item 6.4 deste Capítulo, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 6.4.3.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão considerados.
- 6.5.** O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição, para que possa ser analisado e providenciado o atendimento, e nos termos do estabelecido nos itens 6.1 até 6.4, deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6.** As decisões sobre o deferimento/indeferimento do requerimento de condição especial para prestação da(s) prova(s), serão publicadas no Diário Oficial do Município (<https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>) na data prevista de 27/02/2023 e disponibilizada no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Editais e Documentos”).
- 6.6.1.** Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da(s) prova(s) caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de 28/02/2023 a 01/03/2023, conforme regras estabelecidas no item 16.2 deste Edital.
- 6.6.2.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização da(s) prova(s) será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato” no link “Editais e Documentos”), com data prevista de 10/03/2023, sendo que a resposta aos candidatos também estará disponível na “Área do Candidato”.



- 6.7.** O candidato que necessitar enviar qualquer solicitação surgida após o período de inscrição, deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.
- 6.8.** O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

## **VII – DA CANDIDATA LACTANTE**

- 7.1.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante com idade a partir de 18 (dezoito) anos, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 7.1.1.** O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador deste certame, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.
- 7.1.2.** A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).
- 7.1.3.** O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- 7.2.** Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da(s) prova(s), entrar em contato com a Fundação VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na “Área do Candidato” no link “FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), onde fará a solicitação.
- 7.3.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da(s) prova(s).
- 7.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).
- 7.5.** Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

## **VIII – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS**

- 8.1.** Nos termos do art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 250, de 10 de dezembro de 2019, e do art. 29 da Lei Municipal nº 14.306/2012, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.
- 8.1.1.** Se, na apuração do número de vagas reservadas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 8.1.1.1.** Para fins da reserva de vaga indicada no item 8.1, considera-se negro a Pessoa Preta ou Parda (PPP) 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.
- 8.1.1.2.** Para concorrer às vagas referidas no item 8.1 deste Capítulo, o candidato DEVERÁ, no momento de sua inscrição, seguindo as regras estabelecidas no item 4.3 do Capítulo IV deste Edital:
- a) indicar na sua ficha de inscrição, essa condição;
- b) preencher, imprimir e assinar a AUTODECLARAÇÃO de que deseja participar das vagas reservadas para as Pessoas Pretas e Pardas;
- b1) a AUTODECLARAÇÃO será disponibilizada na ficha de inscrição logo após o candidato informar que deseja participar da lista específica para Pessoas Pretas e Pardas;
- c) para enviar a documentação referida no item 8.1.1.2 alínea “b”, deste Capítulo, o candidato deverá, durante o período das inscrições, cumprir as seguintes instruções:
- c1) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da autodeclaração assinada, por meio digital (upload);
- c2) o documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”;
- d) não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido;
- e) não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital;
- f) a autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição e se estiver assinada;



g) o não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

**8.1.1.3.** O candidato autodeclarado negro e optante pela reserva de vagas para Pessoas Pretas e Pardas, que também seja Pessoa com Deficiência, poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas nos termos do item 9.2 do Capítulo IX deste Edital e seu nome poderá constar nas duas listas específicas, conforme critérios de classificação disponibilizados nos Capítulos XII a XIV deste Edital, conforme regras de classificação para cada cargo, sendo chamado para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional, prevista no art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019.

**8.1.2.** A concorrência às vagas reservadas para Pessoas Pretas e Pardas pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção do candidato, deve ser declarada no momento da inscrição, devendo o candidato proceder às regras indicadas no item 8.1.1.2, ficando submetido, ainda, às regras gerais estabelecidas neste Edital, em especial as que tratam sobre os procedimentos para a heteroidentificação, principalmente o disposto no item 8.8 (dos casos de exclusão) deste Capítulo.

**8.1.3.** O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser pessoa negra ou não optar pela reserva de vagas destinadas às Pessoas Pretas e Pardas ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato negro e estará sujeito às regras estabelecidas neste Edital, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 250/2019.

**8.1.4.** As Pessoas Pretas e 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 aprovação e classificação em cada listagem, conforme estabelecidos nos Capítulos XII a XIV deste Edital, conforme regras de classificação para cada cargo.

**8.2.** Na data prevista de 27/02/2023 será publicado no site da Fundação 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 e Pardas e que seguiram as regras do item 8.1.1.2 deste Capítulo.

**8.3.** O candidato que desejar questionar ou verificar eventual erro na listagem publicada, poderá interpor recurso no prazo no período de 28 a 01/03/2023, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XV deste Edital.

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

**8.3.2.** A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à publicação da listagem de candidatos que concorrerão à reserva de vagas para Pessoas Pretas e Pardas tem previsão para ser divulgada em 10/03/2022 no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Fundação Vunesp. Após a publicação fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação na reserva de vagas.

**8.4.** O candidato autodeclarado negro e optante pela reserva de vagas para Pessoas Pretas e Pardas, classificado conforme normas dos Capítulos XII a XIV, além de poder figurar em lista específica, poderá, de acordo com a pontuação obtida neste Concurso Público, 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 deste concurso público, nos termos do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019.

**8.4.1.** O candidato que tenha se autodeclarado negro e que tenha obtido classificação conforme as normas deste Edital será submetido, nos termos da legislação municipal, a procedimento de heteroidentificação, de acordo com a seguinte metodologia:

- a) o procedimento de heteroidentificação será realizado antes de ser publicada a classificação final deste certame;
- b) o candidato será convocado mediante publicação específica no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp, na data prevista de 23/05/2023;
- c) o candidato deverá comparecer no dia, horário e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento diferente do previsto na convocação oficial;

c1) o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua convocação, sendo de sua total 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 por um dos membros da comissão, 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 do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV que permite a guarda confidencial da(s) prova(s) 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;
- i) não será solicitada e nem aceita qualquer documentação, relatório, atestados médicos ou qualquer outro comprovante, fora os elencados neste item, para análise da comissão de heteroidentificação;
- j) a análise a ser feita pela Comissão de Heteroidentificação utilizará apenas as características fenotípicas do próprio candidato no momento da avaliação.

**8.5.** O resultado da análise do procedimento de heteroidentificação será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp na data prevista de 06/06/2023.

**8.5.1.** Os candidatos poderão interpor recurso sobre o resultado da análise nos dias 07 e 12/06/2023, conforme procedimentos elencados no item 15.2.2, do Capítulo XV deste Edital.

**8.5.2.** Nos termos do art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019, os recursos serão analisados pela Comissão Revisora, também composta por servidores públicos municipais.

**8.5.2.1.** Ficará a critério da Comissão Revisora convocar novamente o candidato para uma 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 fotografia(s) ao recurso, esta(s) deverá(ão) seguir as normas definidas nas alíneas “h” e “i” do item 8.4.1 deste Capítulo, sob pena de indeferimento do recurso no caso de não cumprimento das regras.

**8.5.2.1.1.** A(s) fotografia(s) porventura anexada(s) ao recurso não impedirá(ão) 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 Fundação Vunesp e o candidato não poderá alegar desconhecimento sobre sua divulgação.

**8.6.** O parecer da comissão revisora será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp, na data prevista de 23/06/2023, conforme Anexo II – Cronograma Previsto.

**8.6.1.** Não caberá recurso contra a decisão da Comissão Revisora.

**8.7.** Os candidatos negros, classificados conforme normas dos Capítulos XII a XIV deste Edital e confirmados pela Comissão de Heteroidentificação, ou cujo recurso tenha sido deferido pela Comissão Revisora, serão convocados a ocupar a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), a 23ª (vigésima terceira) vagas deste Concurso Público, e assim sucessivamente durante todo o período de sua vigência, sendo que a convocação se dará a cada intervalo de 4 (quatro) vagas providas do cargo por candidatos das outras listas de classificação.

**8.8.** Será **excluído** desse Concurso Público o candidato que, tendo se autodeclarado negro e tendo obtido classificação conforme as normas deste edital:

- a) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data, horário e local estabelecidos;
- b) não tiver a autodeclaração confirmada após esgotado o prazo de recurso, conforme disposto nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar Municipal nº 250/2019, salvo a exceção disposta no parágrafo único do art.10 da referida legislação;
- c) não comparecer para análise da Comissão Revisora, caso tenha sido convocado oficialmente;
- d) recusar-se a cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

## **IX – DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**9.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art.37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989 com as alterações posteriores, e no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público, cujas atribuições, conforme descrito no item 2.2 e seus subitens deste Edital, de acordo com cada cargo público, sejam **plenamente compatíveis com sua deficiência.**

**9.2.** Em cumprimento ao art. 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público.

- 9.2.1.** De acordo com o parágrafo único do art. 29 da Lei Municipal nº 14.306, de 03 de julho de 2012, para cálculo do número de vagas, serão desprezadas as frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para a unidade superior as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos).
- 9.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no art.4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Lei Estadual nº 16.769/2018, na Lei Federal nº 12.764/2012, na Lei Federal nº 14.126/2021 e no Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 9.4.** As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação e classificação em cada listagem, conforme estabelecido nos Capítulos XII a XIV deste Edital.
- 9.5.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições dos cargos, especificadas no item 2.2. e seus subitens, disponíveis no Capítulo II deste Edital, são **plenamente compatíveis** com sua deficiência.
- 9.6.** O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deste Concurso Público.
- 9.7.** Para concorrer como candidato 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 expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.
- 9.7.1.** Para o envio da documentação referida na letra "a" do item 9.7 deste Capítulo, o candidato deverá:
- a) digitalizar o laudo em arquivo único que tenha no máximo 500 KB, preferencialmente no formato "pdf";
  - b) na tela da inscrição, através do botão "Escolher Arquivos", anexar o laudo médico;
  - c) Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
  - d) Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer ao Concurso Público como candidato com deficiência está prevista para ser publicada em 27/02/2023 no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp.
- 9.9.1.** O candidato cuja inscrição como Pessoa com Deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso no prazo de 28/02/2023 a 01/03/2023, conforme as normas referentes a recursos, estabelecidas no Capítulo XV deste Edital.
- 9.9.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas determinados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 9.9.3.** A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência está prevista para ser divulgada na data de 28 a 01/03/2023, no Diário Oficial do Município e no site da Fundação Vunesp. Após a publicação fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato para participação como Pessoa com Deficiência.
- 9.10.** O candidato com deficiência classificado, além de poder figurar na Lista de Ampla Concorrência e na Lista para Pessoas Pretas e Pardas, terá seu nome constante da lista específica e realizará avaliação com o objetivo de confirmar a condição de Pessoa com Deficiência, de acordo com as regras descritas neste Capítulo.
- 9.11.** O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público conforme as regras deste Edital será convocado, na data prevista de 23/05/2023, à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme art.10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130, de 22 de outubro de 2020. Caberá à Junta Médica emitir parecer sobre a condição de existência de deficiência e verificar se esta se enquadra na previsão do art.4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei Estadual nº 16.769/2018, Lei Federal nº 14.126/2021 e do Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:
- 9.11.1.** Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento oficial e original de identidade e/ou digital oficial com QR Code e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

- 9.11.1.1.** 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.
- 9.11.2.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.
- 9.12.** O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 9.11 deste Capítulo.
- 9.12.1.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 9.11 deste Capítulo. Caso o candidato não compareça, ele ficará classificado nas demais listagens deste certame caso tenha obtido classificação para tais, conforme regras descritas nos Capítulos XII a XIV consideradas, ainda, as hipóteses de exclusão estabelecidas no item 8.8 deste Edital, caso o candidato também tenha se inscrito na lista específica para Pessoas Pretas e Pardas.
- 9.12.1.1.** O resultado da avaliação dos candidatos classificados como Pessoa com Deficiência está previsto para ser publicado no Diário Oficial do Município no dia 06/06/2023 e, sobre esse resultado, o candidato poderá interpor recurso nos dias 07 e 12/06/2023, conforme as regras estabelecidas no Capítulo XV deste Edital.
- 9.12.2.** Os recursos serão analisados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme art. 10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130, de 22 de outubro de 2020, a qual fará a análise documental do processo da avaliação dos candidatos.
- 9.12.2.1.** O recurso será indeferido caso a Junta Médica não confirme a condição de pessoa com deficiência, na forma do art.4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, da Lei Estadual nº 16.769/2018, da Lei Federal nº 14.126/2021 ou do Decreto Federal nº 8.368/2014, e, com isso, o candidato será eliminado da lista de classificados como Pessoa Com Deficiência.
- 9.12.2.2.** 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 8.8 do Capítulo VIII deste Edital, caso o candidato também tenha se inscrito na lista específica para Pessoas Pretas e Pardas.
- 9.13.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.
- 9.14.** O primeiro candidato com deficiência, classificado no Concurso Público conforme normas dos Capítulos XII a XIV será convocado a ocupar a 10ª (décima) vaga, enquanto os demais candidatos deficientes classificados serão convocados a ocupar a 30ª (trigésima), a 50ª (quinquagésima), a 70ª (septuagésima) vagas, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 19 (dezenove) vagas providas por candidatos das outras listas de classificação, após a primeira vaga ser ocupada pelo candidato com deficiência, durante todo o período de vigência deste Edital.
- 9.15.** Caso seja convocado e aceite a vaga na reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará, como os demais candidatos, o exame médico admissional, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições do cargo.
- 9.16.** Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições e/ou com as competências comportamentais do cargo, conforme as normas do Capítulo XIX deste Edital.
- 9.17.** O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato, ou ainda, de remanejar o servidor após sua nomeação, para outra unidade de trabalho, caso o local inicial não possua condições de acessibilidade adequadas à sua deficiência.
- 9.17.1.** O eventual remanejamento citado no item anterior não alterará as atribuições específicas do cargo, devendo estas serem cumpridas em sua integralidade.
- 9.18.** Após a investidura do candidato no cargo para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 9.18.1.** A deficiência também não poderá ser qualificada como motivo do não desempenho das atribuições e das competências comportamentais requeridas para o cargo.

## X – DAS PROVAS

- 10.1.** O Concurso será composto pelas seguintes provas, conforme tabela abaixo:

CARGOS	PROVAS	Área de conhecimento	Nº de questões	Peso	Pontuação	Duração da Prova
		AGENTE ADMINISTRATIVO	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	15	2
Matemática	15			2	30	
Conhecimentos Específicos	20			2	40	

ASSISTENTE SOCIAL	Prova Objetiva	Área de conhecimento	Nº de questões	Peso	Pontuação	Duração da Prova 3 horas
		Língua Portuguesa	10	1,5	15	
		Matemática	07	1,5	10,5	
		Informática	03	1,5	4,5	
		Legislação	05	1,5	7,5	
		Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5	
CONTADOR	Prova Objetiva	Área de conhecimento	Nº de questões	Peso	Pontuação	Duração da Prova 3 horas
		Língua Portuguesa	10	1,5	15	
		Matemática	07	1,5	10,5	
		Informática	03	1,5	4,5	
		Legislação	05	1,5	7,5	
		Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5	
ECONOMISTA	Prova Objetiva	Área de conhecimento	Nº de questões	Peso	Pontuação	Duração da Prova 3 horas
		Língua Portuguesa	10	1,5	15	
		Matemática	07	1,5	10,5	
		Informática	03	1,5	4,5	
		Legislação	05	1,5	7,5	
		Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5	
PROCURADOR	Prova Objetiva	Área de conhecimento	Nº de questões	Peso	Pontuação	Duração da Prova 3 horas
		Conhecimentos Específicos Direito Previdenciário: 12 questões Direito Constitucional: 09 questões Direito Administrativo: 09 questões Processo Civil: 08 questões Direito Civil: 04 questões Direito Tributário e Financeiro: 04 questões Direito e Processo do Trabalho: 04 questões	50	2	100	
	Prova Dissertativa	Conhecimentos Específicos	2	1	100	Duração da Prova 3 horas
	Questões Dissertativas	Peça Processual	1	1	100	

- 10.2.** A Prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo considerada apenas uma das alternativas correta, versando sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 10.3.** A prova dissertativa (questões dissertativas) e a Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de procurador – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessários ao desempenho do cargo.
- 10.4** A prova objetiva para todos os cargos será realizada no período matutino.
- 10.5** A prova dissertativa (questões dissertativas) e a Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de procurador serão realizadas no período vespertino.
- 10.6** A prova dissertativa (questões dissertativas) e a Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de procurador serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO deste Edital.
- 10.7** Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, o Capítulo XI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISSERTATIVA, deste Edital, e o Capítulo XII - DO JULGAMENTO DAS PROVAS, deste Edital.

## XI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1.** A aplicação da Prova Objetiva (para todos os cargos) e a Prova dissertativa e Prova Prático-Profissional (quando esta houver, de acordo com a tabela do item 10.1 deste Edital), está **prevista para o dia 19 de março de 2023**, na Cidade de Campinas/SP.
- 11.1.1** Caso haja impossibilidade de aplicação da(s) prova(s) na cidade de Campinas, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 11.2.** A aplicação da(s) prova(s) na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 11.3.** A confirmação da data e as informações sobre horário para a realização da(s) prova(s) serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para a(s) Prova(s), a ser publicado no Diário Oficial do Município

(<https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>) e no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”, na data prevista de 10/03/2023, conforme Anexo II deste Edital.

**11.4.** Como complemento ao Diário Oficial do Município, o candidato poderá imprimir seu local de prova(s) no endereço eletrônico [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato” no link “Locais de Prova” para verificar as informações que lhe são pertinentes. No referido local, serão indicados a data, os horários e o local de realização da(s) prova(s), sendo esta ação de exclusiva responsabilidade do candidato.

**11.4.1.** Ainda de forma complementar, a Fundação Vunesp enviará ao candidato o Cartão de Convocação por e-mail através 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 estejam incompletos ou incorretos.

**11.4.3.** A Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV 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 anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), 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. O candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 11.3 deste Capítulo. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para a(s) Prova(s), publicado no Diário Oficial do Município e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), 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(s) prova(s) ou havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização da(s) prova(s), deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8h às 18 horas ou na “Área do Candidato – FALE CONOSCO” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido, com a especificação deste Concurso Público.

**11.5.** Ao candidato só será permitida a realização da(s) prova(s) na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação, no site da Fundação VUNESP e no Cartão de Convocação.

**11.6.** Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro da Fundação VUNESP, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8h às 18 horas, para verificar o ocorrido.

**11.6.1.** Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia da prova, 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.

**11.6.2.** A inclusão de que trata o item 11.6.1 deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**11.6.3.** Constatada 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.

**11.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) original e/ou digital oficial com QR Code de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS somente no original), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação ou e-CNH, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares;
- b) caneta de tinta preta; e
- c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição caso seu nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP.

**11.7.1.** Somente será admitido na sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 11.7, deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**11.7.2.** O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “a” do item 11.7 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**11.7.3.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da(s) prova(s), 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(s) prova(s), sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 11.8.** Não será admitido na sala de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 11.9.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala, data e horário preestabelecidos.
- 11.9.1.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.
- 11.10.** Os eventuais erros de digitação quanto ao sexo, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site [www.vunesp.com.br](http://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 final.**
- 11.10.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 2 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da(s) prova(s).
- 11.10.2.** O candidato que não atender aos termos do item 11.10 deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.11.** O não comparecimento à(s) prova(s), por quaisquer motivos, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 11.12.** A(s) prova(s) serão aplicadas concomitantemente e o horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.
- 11.13.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
- 11.14.** Para garantir a lisura do encerramento da(s) prova(s), deverão permanecer em cada uma das salas de prova(s) os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua(s) prova(s). Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
- 11.15.** Durante a(s) prova(s) não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 11.15.1.** O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da(s) prova(s):
- a) desligá-lo;
  - b) retirar sua bateria (se possível);
  - c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da(s) prova(s), devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo ou ao lado de sua mesa/carteira, durante todo o tempo de realização da(s) prova(s);
  - d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular, etc.);
  - e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova(s), dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo de sua mesa/carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.
- 11.15.2.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.
- 11.15.3.** 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(s) prova(s).
- 11.15.4.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, interesse dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá solicitar aos candidatos a impressão digital e a reprodução de uma frase na lista de presença. Esse procedimento acontecerá durante a realização da(s) prova(s).
- 11.16.** É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.
- 11.17.** Excetuada a situação prevista no Capítulo VII, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.
- 11.18.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c) não comparecer à(s) prova(s), 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(s) sem o acompanhamento do fiscal;
- f) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
- h) ausentar-se da sala de prova(s) levando folha de respostas objetivas, caderno de questões da Prova Objetiva e ou, Dissertativa ou outros materiais não permitidos;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- k) lançar mão de meios ilícitos para a execução da(s) prova(s);
- l) for surpreendido durante a(s) prova(s) em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) estiver portando e/ou fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido, ainda que desligados e acondicionados em embalagem de segurança fornecida pela Fundação VUNESP, no local de prova(s);
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) recusar-se a transcrever a frase contida na lista de presença para posterior exame grafotécnico;
- p) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

**11.18.1.** Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da(s) prova(s), não levar quaisquer dos itens e aparelhos indicados na alínea “m” do item 11.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação VUNESP exclusivamente para tal fim, que só deverá ser deslacrada fora do local/prédio em que estiver ocorrendo a(s) prova(s).

**11.18.1.1.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

**11.18.2.** Motivarão 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 Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da(s) prova(s).

**11.18.2.1.** A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova(s), nem por danos neles causados.

**11.19.** No ato da realização da(s) prova, serão entregues ao candidato:

- a) as folhas de respostas personalizadas (contendo todos os dados cadastrais do candidato);
- b) o caderno de questões objetivas;
- c) o caderno da prova dissertativa (questões dissertativas) para o cargo de Procurador;
- d) o caderno da Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de procurador.

**11.19.1.** Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais e ao cargo.

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

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

**11.19.3.** Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação VUNESP estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

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

**11.20.1.** Caberá ao fiscal anotar na lousa o tempo decorrido da(s) prova(s) 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(s) prova(s). Não será dado mais qualquer aviso sonoro sobre o tempo restante para o encerramento da(s) prova(s), em nenhuma sala de

provas.

- 11.21.** O candidato, ao término da(s) prova(s), deverá sair do local de aplicação levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito das questões objetivas (identificação de carteira/rascunho de gabarito), fornecido pela Fundação VUNESP.
- 11.22.** A saída da sala de provas somente será permitida após decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do seu tempo de duração, a contar do efetivo início (apontado na sala), e após o candidato ter entregado, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:
- a) as suas folhas de respostas personalizadas (das questões objetiva), e
  - b) o seu caderno de questões completo.
  - c) o caderno da prova dissertativa (questões dissertativas) para o cargo de Procurador;
  - d) o caderno da Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de procurador.

**11.23. DA PROVA OBJETIVA**

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

**11.23.1.1.** 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 alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.23.1.2.** Na Prova Objetiva, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.

**11.23.1.2.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.

**11.23.1.3.** 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, juntamente com o caderno de questões.

**11.23.2.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, ao qual deverá ditar as respostas.

**11.23.3.** 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 nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
- c) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**11.23.4.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**11.23.5.** Após o término do prazo previsto para a finalização da(s) prova(s) não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**11.23.6.** O exemplar do caderno da Prova Objetiva estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "Área do Candidato" – "PROVA", na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

**11.23.7.** O gabarito oficial da Prova Objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial do Município e divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na Área do Candidato, no link "Editais e Comunicados"), a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

**11.24. DA PROVA DISSERTATIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL (PARA O CARGO DE PROCURADOR)**

**11.24.1.** A prova dissertativa (questões dissertativas) e a Prova Prático-Profissional (peça processual) serão aplicadas no período vespertino conforme cronograma.

**11.24.1.1** A prova dissertativa (questões dissertativas) e a Prova Prático-Profissional (peça processual) serão aplicadas no mesmo dia e local da prova objetiva, devendo o candidato observar o disposto nos itens 1 a 15 e suas alíneas, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e incompreensão.

**11.24.2.** Para a realização das provas, o candidato não poderá fazer uso de consulta à legislação de nenhuma espécie.

**11.24.2.1.** Na prova dissertativa, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno.

**11.24.2.2** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua

identificação, acarretará a atribuição de nota zero à resposta.

**11.24.2.3** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à resposta.

**11.24.3.** As respostas deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta de tinta preta.

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

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

**11.24.6.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel – para rascunho ou como parte ou resposta definitiva – diversa das existentes nos respectivos cadernos. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

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

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

**11.24.8.** Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de provas por erro do candidato.

**11.24.9.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa dos cadernos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou incompreensão.

**11.24.10.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração.

**11.24.11** Para garantir a lisura do encerramento das provas, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue suas provas. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.

**11.24.12.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo as questões dissertativas ou à peça processual ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de provas, ressalvada a situação descrita no Capítulo VI, relativa aos candidatos com deficiência.

**11.24.13.** Ao final da respectiva prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

**11.24.14.** Um exemplar de cada um dos cadernos em branco será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

## XII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

### DA PROVA OBJETIVA

- 12.1.** A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 12.2.** A Prova Objetiva será avaliada respeitando-se à ponderação de pontos para cada disciplina/área de conhecimento, conforme tabela disponibilizada no item 10.1 do Capítulo X deste Edital.
- 12.3.** Será considerado habilitado o candidato que atender, simultaneamente, aos dois critérios abaixo elencados:
- a) obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva; e
  - b) estiver classificado conforme a tabela do item 12.5 (**para todos os cargos exceto procurador**), 13.1 e 14.1 (**para o cargo de procurador**)
- 12.4.** Os candidatos que não atenderem aos dois critérios estabelecidos no item anterior serão excluídos deste Concurso Público.
- 12.5.** Tabela de classificados na prova objetiva, exceto cargo de procurador.

<b>Prova Objetiva</b>			
<b>(Quantidade máxima de candidatos habilitados na Prova objetiva (para os cargos de Agente Administrativo, Assistente Social, Contador e Economista, conforme normas do item 12.3 alínea b deste Edital.</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>LAC (*)</b>	<b>PPP (*)</b>	<b>PcD (*)</b>
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	150	30	8

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	50	10	3
<b>CONTADOR</b>	50	10	3
<b>ECONOMISTA</b>	50	10	3
(*) Legenda: LAC: Lista de Ampla Concorrência / PPP: Pessoas Pretas e Pardas / PcD: Pessoa com Deficiência			

**DA PROVA DISSERTATIVA (QUESTÕES DISSERTATIVAS) E DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PEÇA PROCESSUAL)**

**12.6** Serão corrigidas A prova dissertativa (questões dissertativas) e a Prova Prático-Profissional (peça processual) dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na proporção constante no quadro adiante:

<b>Prova Dissertativa (questões dissertativas) Prova Prático-Profissional (peça processual)</b>			
<b>(Quantidade máxima de candidatos habilitados na Prova objetiva (para o cargo de Procurador), conforme normas do Capítulo XII deste Edital</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>LAC (*)</b>	<b>PPP (*)</b>	<b>PcD (*)</b>
<b>PROCURADOR</b>	75	20	5
(*) Legenda: LAC: Lista de Ampla Concorrência / PPP: Pessoas Pretas e Pardas / PcD: Pessoa com Deficiência			

- 12.7** Todos os candidatos empatados na última colocação, no(s) respectivo(s) limite(s) previsto(s) na tabela do subitem 2.1., deste Capítulo, terão suas provas corrigidas.
- 12.8.** O candidato que não tiver suas provas corrigidas, será eliminado deste Concurso Público.
- 12.9.** A prova dissertativa (questões dissertativas) e Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de Procurador será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos em cada uma das provas.
- 12.9.1.** Será considerado habilitado, na prova dissertativa e na prova prático profissional, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos em cada uma das provas, bem como não zerar em nenhuma de suas partes.
- 12.10.** Na prova dissertativa (questões dissertativas) e na Prova Prático-Profissional (peça processual), serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver as questões e a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação, assim como a correção gramatical. Serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.
- 12.11.** Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que:
- fugir ou tangenciar a proposta;
  - apresentar peça jurídica inadequada ao caso, ainda que possível, ou respostas inadequadas às questões;
  - apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual, ou nas respostas às questões, que possa permitir a identificação do candidato;
  - apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
  - estiver faltando folhas;
  - estiver em branco;
  - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- 12.12.** Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
- estiver rasurado;
  - for ilegível ou incompreensível;
  - for escrito em língua diferente da língua portuguesa;
  - for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;

e) for escrito a lápis.

- 12.13.** O candidato não habilitado na prova dissertativa (questões dissertativas) e/ou na Prova Prático-Profissional (peça processual) ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a prova dissertativa (questões dissertativas) e Prova Prático-Profissional (peça processual) corrigidas, será eliminado deste Concurso Público.

### **XIII – DA CLASSIFICAÇÃO**

**13.1.** A pontuação final do candidato corresponderá:

- a) para todos os cargos cuja avaliação seja apenas a prova objetiva: corresponderá à nota obtida na prova objetiva;
- b) para o cargo de procurador: corresponderá à nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova dissertativa e prático-profissional.

### **XIV – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**14.1.** Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, após observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 11.10.1 do Capítulo XI deste Edital e, sucessivamente, o candidato que tiver:

**14.1.1** para o cargo de Agente Administrativo:

- a) obtido maior número de acertos nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
- b) obtido maior número de acertos nas questões objetivas de Língua Portuguesa
- c) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- d) maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil).

**14.1.2** para todos os cargos de Assistente Social, Contador e Economista:

- a) obtido maior número de acertos nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
- b) obtido maior número de acertos nas questões objetivas de Língua Portuguesa
- c) obtido maior número de acertos nas questões objetivas de Matemática
- d) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil).

**14.1.3** para o cargo de Procurador:

- a) obtido maior nota na Prova prático-profissional (Peça processual);
- b) obtido maior nota na Prova dissertativa (questões dissertativas);
- c) obtido maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
- d) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) maior número de filhos dependentes (menores de 18 anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil).

**14.2.** Os critérios estabelecidos no item 14.1, nas alíneas "c" e "d" do item 14.1.1 e nas alíneas "d" e "e" dos itens 14.1.2 e 14.1.3, deste Edital, serão aplicados de acordo com as informações preenchidas pelo candidato da ficha de inscrição e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído deste Concurso Público.

### **XV - DOS RECURSOS**

**15.1.** Poderão ser objetos de recurso:

- a) o indeferimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) a situação de inscrição como Pessoa Preta ou Parda;
- c) o indeferimento de solicitação de inscrição como Pessoa com Deficiência;
- d) o indeferimento de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
- e) a aplicação das provas;
- f) as questões e gabaritos da Prova Objetiva;
- g) o Resultado da prova objetiva;
- h) o resultado da prova dissertativa (para o cargo de procurador);
- i) a classificação prévia;
- j) a realização do procedimento da heteroidentificação;
- k) a realização do procedimento de avaliação da Junta Médica;
- l) os resultados das análises dos candidatos cotistas (PPPs e PcDs);
- m) a convocação e realização da reunião de preenchimento de vagas;



- n) a realização e resultado do exame médico pré-admissional;
- o) a posse no cargo.
- 15.2.** Nas hipóteses previstas no item 15.1, da alínea “a” até “i”, os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à realização das etapas e/ou da divulgação de seus resultados no site da Fundação Vunesp ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) e/ou no Diário Oficial do Município.
- 15.2.1.** Na hipótese prevista no item 15.1, alínea “o”, 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.
- 15.2.2.** Quando o recurso se referir ao gabarito da Prova Objetiva ou a prova dissertativa (questões dissertativas) ou a prova Prático-Profissional (peça processual), deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora da Fundação Vunesp.
- 15.2.3.** O candidato, para recorrer em relação às **alíneas “a” até “i”** do item 15.1, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na “**Área do Candidato**” – “RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.
- 15.2.4.** Sobre a interposição de recursos em relação às **alíneas “j” até “o”** do item 15.1, o candidato deverá se dirigir ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, localizado na Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 401 - Parque Itália, CEP 13036-210, Campinas - SP, devendo preencher o formulário específico e encaminhar seus questionamentos e eventuais documentações comprobatórias para análise.
- 15.3.** Somente serão considerados os recursos interpostos nas formas estipuladas para a fase a que se refere e no prazo definido neste Edital, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento ou em prazo(s) diferente(s).
- 15.4.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página específica deste Concurso Público, no site da Fundação Vunesp.
- 16.4.1.** A Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 15.5.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 15.6.** No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a 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 para habilitação, bem como poderá ser alterada a situação do candidato e, com isso, haverá alteração na listagem final de classificação.
- 15.7.** Quando ocorrer a publicação do resultado da(s) prova(s), serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas do candidato da Prova Objetiva, da prova dissertativa (questões dissertativas) e da Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de procurador, bem como a grade de correção da prova dissertativa (questões dissertativas) e da Prova Prático-Profissional (peça processual).
- 15.8.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso em relação à prova, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 15.9.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 15.10.** Nas questões objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 15.11.** Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - 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, incoerente ou os intempestivos;
  - e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 15.12.** No espaço reservado às razões do recurso em relação **às alíneas “a” até “i”** do item 15.1 fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 15.13.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 15.14.** As respostas aos recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão feitas da seguinte forma:
- a) em relação **às alíneas “a” até “i”** do item 15.1, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente na Área do

Candidato, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br):

b) em relação às alíneas “m” até “o” do item 15.1, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato requerente através de seu e-mail.

- 15.15. O candidato que não interpuser recurso no(s) prazo(s) mencionado(s) neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 15.16. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 15.17. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

#### **XVI – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

- 16.1. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, de acordo com a exclusiva necessidade do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, reservando-se esta ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 16.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento de sua convocação, que é publicada no Diário Oficial do Município de Campinas na seção Sociedade de Economia Mista e Autarquias - CAMPREV, 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 <https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>.
- 16.2.1. Como complemento ao Diário Oficial do Município, as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, através do link “Transparência / Gestão Administrativa/ Pessoal/ Concursos Públicos”, disponível no endereço <https://camprev.campinas.sp.gov.br/transparencia/gestao-administrativa/pessoal/concursos-publicos>.
- 16.2.2. Ainda de forma complementar ao Diário Oficial do Município, recomenda-se que os candidatos aprovados façam o seu cadastro no “Portal do Cidadão” (<https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>), que poderá encaminhar, por e-mail, os alertas do Diário Oficial do Município, desde que as informações (filtros) sejam cadastradas corretamente pelos candidatos.
- 16.2.3. Sugere-se, ainda, que os candidatos verifiquem a caixa de entrada, bem como a caixa de SPAM de seu e-mail cadastrado no momento da inscrição, e também consulte as mensagens recebidas por SMS no celular informado, visto que a Gestão de Pessoas do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, poderá enviar alertas sobre a convocação oficialmente publicada, bem como informação sobre o salário, prazos e vagas previstas, antecipadamente à reunião de preenchimento de vagas.
- 16.2.4. Tanto o link “Concursos e Empregos”, “Transparência / Gestão Administrativa/ Pessoal/ Concursos Públicos”, como o “Portal do Cidadão” e as mensagens eletrônicas **NÃO** substituem as publicações relativas ao Concurso Público divulgadas no Diário Oficial do Município.
- 16.2.5. É de total responsabilidade do candidato acompanhar integralmente, no Diário Oficial do Município, todas as publicações relacionadas a este Concurso Público, durante o período de sua vigência, bem como manter seu número de celular e e-mail atualizados junto à Gestão de Pessoas, do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, que poderá enviar mensagem complementar à convocação oficial. Para atualizar o cadastro após a homologação do certame, o candidato deverá entrar em contato com a área citada através do endereço [camprev.gestaodepessoas@campinas.sp.gov.br](mailto:camprev.gestaodepessoas@campinas.sp.gov.br).
- 16.3. 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.
- 16.4. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e horário agendados ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pelo CAMPREV no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 16.5. Em hipótese alguma haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.
- 16.6. 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 XVII deste Edital.
- 16.7. Informações atualizadas referentes a salário, local e horário de trabalho, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato por e-mail, quando este for convocado.

#### **XVII – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO**

- 17.1. Após a realização da 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 para o qual foi convocado.

- 17.2.** O exame médico pré-admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, após o candidato ter preenchido sua vaga e assinado a lista de presença. A data e horário do exame médico e/ou exame médico complementar serão definidos pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV.
- 17.2.1.** O candidato participante deste Concurso Público, inscrito e confirmado como Pessoa com Deficiência pela Junta Médica Oficial do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, 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 da 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 almejado.
- 17.3.** O exame pré-admissional será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, consistindo de exame clínico geral: anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específicos, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteomuscular, cardiorrespiratório, digestivo, pele e anexos, geniturinário, neurológico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido.
- 17.4.** A critério do médico indicado pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas.
- 17.4.1.** Os exames complementares e/ou avaliações especializadas, deverão ser apresentadas, pelo candidato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Concurso Público.
- 17.5.** O candidato deverá comparecer ao Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV.
- 17.5.1.** Caso o candidato seja considerado inapto no dia do Exame Médico Pré-Admissional ou não compareça na data, horário e local determinados nas etapas do Exame Médico Pré-Admissional, poderá entrar com recurso sobre cada situação, podendo, a seu critério, anexar eventual documentação comprobatória.
- 17.5.1.1.** O recurso, conforme regras estabelecidas no Capítulo XV deste Edital, será analisado pela Junta Médica, podendo ou não ser deferido. Caberá ao candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, o resultado de seu recurso.
- 17.5.1.2.** Se o recurso interposto sobre a ausência nessa etapa do certame for deferido, o candidato será convocado, através de publicação específica no Diário Oficial do Município, a comparecer em nova data e horário.
- 17.5.1.3.** Em caso de indeferimento do recurso, quer seja em relação à ausência na etapa, como em virtude da inaptidão para o cargo, o candidato será excluído deste Concurso Público.
- 17.6.** Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais indicados pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV e/ou empresa contratada para esse fim nos locais indicados ao candidato. Não será aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV.
- 17.7.** O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto para a função à qual se candidatou.
- 17.7.1.** Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis, na data do exame pré-admissional, com o cargo para o qual foi convocado.
- 17.7.2.** Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves, patologias osteomusculares, patologias auditivas ou otorrinolaringológicas, e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício do cargo, seja parcialmente ou integralmente, e que possam ser agravadas pelo exercício deste, independentemente da condição de candidato com deficiência ou não.
- 17.8.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
- a) for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
  - b) não agendar o exame médico, conforme estabelecido no item 17.2 deste Capítulo;
  - c) não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional e/ou nos exames complementares, no(s) local(is) e horário(s) estabelecidos e/ou, em caso de interposição de recurso em relação à sua ausência na etapa, este for indeferido pela Junta Médica;
  - d) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
  - e) não apresentar os exames complementares solicitados.
- 17.9.** 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.

## XVIII – DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 18.1. 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.
- 18.2. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato, considerado apto no exame pré-admissional, deverá acompanhar diariamente a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município, sendo de sua inteira responsabilidade o referido acompanhamento.
- 18.3. De acordo com o art. 29 da Lei Municipal nº 1.399/55, o candidato deverá tomar posse, presencialmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município. A nomeação é publicada na seção da Sociedade de Economia Mista e Autarquias - CAMPREV.
- 18.4. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) não aceitar as condições estabelecidas, pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, para o exercício do cargo;
  - b) não entregar a documentação original exigida, no momento da posse;
  - c) não apresentar as informações cadastrais corretas, conforme especificado no item 19.7;
  - d) recusar a nomeação ou nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
- 18.4.1. A relação completa dos documentos para a posse será disponibilizada no endereço <https://camprev.campinas.sp.gov.br/transparencia/gestao-administrativa/pessoal/concursos-publicos> logo após a homologação deste Edital.
- 18.4.2. O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará na perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.
- 18.5. No momento da posse, o candidato deverá assinar declaração referente às alíneas “I” a “I” do item 3.1 – Capítulo III deste Edital.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.
- 18.7.1. O candidato deverá acessar o site <https://portal.esocial.gov.br>, e buscar pelas opções “Consulta Qualificada Social” e, posteriormente, “Qualificação Online” e anexar no sistema de prontuário digital o resultado da consulta realizada.
- 18.7.2. Caso constem divergências entre 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.
- 18.8. Em cumprimento ao art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, o candidato não poderá receber remuneração superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

## XIX – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- 19.1. 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/ou 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 1.399/55 e demais normas que regem a matéria.
- 19.2. 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.

## XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, 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.
- 20.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais e legais não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 20.3. 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.
- 20.4.** 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 do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV.
- 20.5.** O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 20.6.** Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta na Área do Candidato no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) na data em que o Edital de Resultado for publicado.
- 20.7.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 20.8.** 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 no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), conforme item 20.6 deste Capítulo, bem como a listagem da Classificação Final publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 20.9.** Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização:
- 20.9.1. Até a publicação da classificação final**, os eventuais erros de digitação quanto ao sexo, ao endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF e a senha.
- 20.9.2. Após a publicação da classificação final** é responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados, principalmente seu e-mail e número de celular (com DDD), até que se expire o prazo de validade do Concurso. Caso o candidato necessite atualizar seus dados, o mesmo deverá enviar e-mail à Gestão de Pessoas do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV, [camprev.gestaodepessoas@campinas.sp.gov.br](mailto:camprev.gestaodepessoas@campinas.sp.gov.br), informando: nome completo, número de RG, CPF, cargo para o qual foi classificado e qual informação necessita de atualização.
- 20.9.3.** O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - número de telefone (celular e fixo) não atualizados;
  - mensagem recebida por terceiros.
- 20.10.** A qualquer tempo 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.
- 20.11.** 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.
- 20.12. 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 Sociedade de Economia Mista e Autarquias - CAMPREV. O Diário Oficial do Município é acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial](http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais deste certame.
- 20.13.** 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://camprev.campinas.sp.gov.br/transparencia/gestao-administrativa/pessoal/concursos-publicos>
- 20.14.** 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.
- 20.15.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 20.16.** O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV e a Fundação 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.
- 20.17.** Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou duvidosos serão analisados e decididos pela Comissão de Concurso do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, conjuntamente com a Fundação VUNESP.

Campinas, 14 de dezembro de 2022.

**Jessé Bruschi Ferreira**  
**Diretor Administrativo**

**Marionaldo Fernandes Maciel**  
**Diretor Presidente**



## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

• PARA O CARGO DE **AGENTE ADMINISTRATIVO**:

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.

**Matemática / Raciocínio Lógico:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas (quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa); Relação entre grandezas (tabela ou gráfico); Tratamento da informação (média aritmética simples). Estimativa e probabilidade. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Conhecimentos Específicos:** Rotina Administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, memorando, declarações, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). RPPS: Seguridade Social e Regime Próprio de Previdência Social. Lei nº 9.717 de 27 de Novembro de 1998 – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social. Lei Complementar Municipal nº 10, de 30 de Junho de 2004 – Cria e organiza o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV. Lei nº 58 de 09 de janeiro de 2014 – Dispõe sobre a criação de cargos do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV, Lei nº 1.399 de 08 de novembro de 1955 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas. Ética Profissional no Serviço Público. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Noções de Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• PARA OS CARGOS DE **ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR E ECONOMISTA**:

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.

**Matemática / Raciocínio Lógico:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas (quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa); Relação entre grandezas (tabela ou gráfico); Tratamento da informação (média aritmética simples); Noções de Geometria (forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales). Estimativa e probabilidade. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e

gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Legislação:** Lei Complementar Municipal nº 10, de 30 de Junho de 2004 – Cria e organiza o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV. Lei nº 58 de 09 de janeiro de 2014 – Dispõe sobre a criação de cargos do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV. Lei nº 1.399 de 08 de novembro de 1955 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado e dos Poderes. Noções de Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública – arts. 312 a 327 do Código Penal.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ASSISTENTE SOCIAL

**Conhecimentos Específicos:** Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Conhecimentos específicos sobre política nacional de saúde mental. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Ética Profissional no Serviço Público. Código de Ética dos profissionais de Serviço Social. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Conselho Nacional de Assistência Social. Conselho Estadual de Assistência Social. Conselho Municipal de Assistência Social. Seguridade Social e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Lei nº 9.717 de 27 de Novembro de 1998 – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social.

### CONTADOR

**Conhecimentos Específicos:** Contabilidade: princípios e convenções. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – Siafic. Contabilidade Aplicada ao Regime Próprio de Previdência Social: Objetivo, fundamento legal, peculiaridades do RPPS, orçamento do RPPS. Seguridade Social e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Lei nº 9.717 de 27 de Novembro de 1998 – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social. Ética Profissional no Serviço Público.

### ECONOMISTA

**Conhecimentos Específicos:** Microeconomia: teoria do consumidor e sua fundamentação; equilíbrio do consumidor; alterações na posição de equilíbrio; a curva de procura: derivações, elasticidades e deslocamentos; teoria da empresa; teoria da produção e dos custos: função de produção, rendimentos de escala e de fator; elasticidade, substituição, custos de produção e detalhamentos; a curva da oferta: derivações, elasticidade e deslocamentos; mercados, concorrência perfeita e imperfeita: tipos, equilíbrios e estruturas. Macroeconomia: contas nacionais; os grandes agregados: conceituação e derivações; produto real versus produto nominal; números-índices; economia monetária; evolução, formas, tipos e funções da moeda; conceito de meios de pagamentos e base monetária; teoria quantitativa da moeda; os bancos comerciais e a criação da moeda; política monetária e o papel do Banco Central; inflação: tipos e causas; noções de economia internacional; balanço de pagamentos: conceituação e estrutura; taxa de câmbio fixa e flutuante; regimes cambiais; política de ajuste do balanço de pagamentos; determinação do nível de equilíbrio; modelo clássico e keynesiano; demanda e oferta agregada; equilíbrio macroeconômico; o modelo IS-LM; os diversos multiplicadores dos gastos. Política Econômica e Finanças Públicas: políticas de administração e ajuste de demanda; políticas fiscal, monetária e cambial; conceitos, objetivos e instrumentos; noções de finanças públicas; atribuições econômicas do Governo; bens públicos e meritórios; tributação e equidade, a curva de Laffer; o papel do Estado na economia; análise da política de gastos; *deficit* público e dívida pública: conceitos e efeitos. Orçamento Público: evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento; princípios orçamentários; orçamento tradicional versus orçamento-programa; ciclo orçamentário; classificação das receitas; classificação das despesas; o sistema e o processo orçamentário; o sistema brasileiro de planejamento e orçamento; o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária; a discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais. Economia do Setor Público: classificação de bens: público, semipúblico e privado. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do *deficit* público: as necessidades de financiamento do setor público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. A evolução da discussão sobre previdência social. A evolução da discussão sobre o sistema tributário. A evolução da discussão sobre Federalismo Fiscal. Regulação no Brasil. As metas fiscais desde 1998. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. As parcerias público-privadas (PPP). Métodos quantitativos: conceitos básicos de probabilidade e estatística. Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Estimativa pontual e por

intervalos. Testes de hipótese. Princípios de álgebra matricial. Regressão. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial. Conhecimentos sobre atuária. Conhecimentos sobre a Legislação Específica dos Investimentos dos RPPS. Controle dos riscos nos investimentos. Portaria MPS 519/2011. Conceitos básicos sobre ALM – Asset Liability Management. Resolução CMN 4.963/2021 – Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios. Portaria MTP nº 1467/2022, Capítulos V (Gestão dos regimes próprios) e VI (Investimentos dos recursos). Critérios do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP (Portaria MPS 204/2008). Lei nº 14.133/2021. Seguridade Social e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Lei nº 9.717 de 27 de Novembro de 1998 – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social. Ética Profissional no Serviço Público.

• PARA O CARGO DE **PROCURADOR**:

## 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. Habeas corpus. Habeas data. 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. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos 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. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. 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. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 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 Estaduais e do Distrito Federal. 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. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. 8. 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. 9. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. 10. Ordem Econômica e Financeira. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. 11. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 12. Súmulas 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. 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. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. 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. Provedimento. 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 próprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Ato administrativo. 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 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 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. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 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 8.987/95. 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. 14. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Missão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 16. 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. 17. Responsabilidade extracontratual 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. 18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. 21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Civil**

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 3. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 4. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 5. Prescrição e decadência. 6. Prova: teoria geral e meios de prova. 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. 9. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Posse e detenção. 12. Súmulas 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. 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. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 5. 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. 6. 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. 7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 8. 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. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. 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. 11. Remessa Necessária. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 15. 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. 16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito Tributário e Financeiro**

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.

4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI,

Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A 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. Lei Complementar nº 101/00.

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. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. 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 ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. 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 101/00. 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 dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

### **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho**

1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.

2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias.

3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

4. 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, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador.

5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.

6. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.

7. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

8 Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.

9. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.

10. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.

11. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.

12. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.

13. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

14. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

### **Direito Previdenciário**

1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.

2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.

3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.

4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.

5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.

6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.

7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.

8. Regime de previdência dos funcionários públicos.

9. EC nº 103/2019.

10. Lei nº 9.717/1998.

11. Lei nº 10.887/2004.

12. Portaria MTP 1.467/2022.

13. Lei Complementar Municipal nº10/2004

14. Lei federal 9796/1999

15. Súmulas do STF e STJ.

## ANEXO II - Cronograma Previsto

EVENTO	PERÍODO / DATA
Publicação do Edital de inscrições	15/12/2022
Abertura de inscrições	21/12/2022
Solicitação de Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme legislação.	21 e 22/12/2022
Resultado da solicitação de Isenção	13/01/2023
Recurso contra o indeferimento da Isenção	16 e 17/01/2023
Publicação da análise dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	27/01/2023
Período das inscrições	21/12/2022 a 30/01/2023
Vencimento boleto bancário	31/01/2023
Publicação da análise dos pedidos de: - participação como candidato nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Pessoas Pretas e Pardas (PPP) - da condição especial para realização das provas	27/02/2023
Publicação da lista contendo as INSCRIÇÃO DE TODOS os candidatos + solicitação de condição especial.	27/02/2023
Recurso sobre a relação de inscritos (incluindo listagens específicas para cotistas) e sobre a condição especial para realização das provas	28/02 e 01/03/2023
Publicação do resultado dos recursos contra o indeferimento da inscrição como candidatos cotistas e contra a condição especial	10/03/2023
Publicação das inscrições deferidas/ Convocação para prova objetiva (todos os cargos), prova dissertativa (questões dissertativas) e Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de Procurador	10/03/2023
Aplicação das provas objetivas (Todos os cargos) Aplicação da prova dissertativa (questões dissertativas) e Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de Procurador	19/03/2023
Recurso contra a aplicação das Provas.	20 e 21/03/2023
Publicação dos Cadernos das Provas + Publicação dos gabaritos	21/03/2023
Recurso contra o gabarito da prova objetiva	22 e 23/03/2023
Publicação dos resultados dos recursos contra: a aplicação e gabaritos da Prova Objetiva + gabarito pós-recurso (se houver questão alterada ou anulada)	12/04/2023
Publicação dos RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS de todos os inscritos (até dos ausentes, com a informação da ausência) e classificação prévia para os cargos de fase única	12/04/2023
Publicação da lista de candidatos do cargo de Procurador habilitados que terão a prova dissertativa (questões dissertativas) e Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de Procurador corrigidas	12/04/2023
Recurso contra a pontuação da prova objetiva	13 e 14/03/2023
Vista da folha de resposta das Provas Objetivas	12 a 14/03/2023

Resultado da análise dos recursos contra a pontuação da prova objetiva	28/04/2023
Publicação da classificação final para os cargos de fase única	12/04/2023
Publicação do resultado da prova dissertativa (questões dissertativas) e Prova Prático-Profissional (peça processual) e classificação prévia para o cargo de Procurador	28/04/2023
Recurso contra a nota da prova dissertativa (questões dissertativas) e Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de Procurador	02 e 03/05/2023
Resultado dos recursos contra a nota da prova dissertativa (questões dissertativas) e Prova Prático-Profissional (peça processual) para o cargo de Procurador Convocação dos PcDs e PPPs	23/05/2023
Análise dos PcDs e PPPs (pelas Comissões do CAMPREV)	24/05 a 31/05/2023
Publicação do resultado da análise dos cotistas	06/06/2023
Recurso contra os resultados da análise dos cotistas	07 e 12/06/2023
Publicação do resultado dos recursos interpostos pelos cotistas	23/06/2023
Publicação da Classificação Final	28/06/2023
Homologação	30/06/2022

(\*) Todas as datas desse cronograma são previstas e somente estarão confirmadas após a publicação oficial e/ou realização de suas etapas. Cabe ao candidato acompanhar, pelo site da Fundação Vunesp ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) e pelo Diário Oficial do Município (<https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>), todas as publicações referentes ao Concurso Público regido pelo Edital 01/2022, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.