DIÁRIO OFICIAL

Poder Legislativo

Nova Odessa | Estado de São Paulo

Instituído pela Resolução nº 179 de 31 de Outubro de 2017.

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162

Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Dados: 2025.09.22 17:17:52 -03'00'

MISSÃO

O Diário Oficial do Poder Legislativo foi criado com o intuito de dar publicidade e maior transparência aos atos oficiais da Câmara Municipal de Nova Odessa. Publicado exclusivamente no portal www.camaranovaodessa.sp.gov.br, é uma ferramenta totalmente eletrônica e sustentável, que respeita o Meio Ambiente e os recursos públicos, otimizando a comunicação entre o Poder Legislativo e a população.

******** ********

16ª LEGISLATURA | BIÊNIO 2025/2026

MESA DIRETORA

OSÉIAS DOMINGOS JORGE
Presidente

MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA
1º Secretário

PAULO HENRIQUE BICHOF
2º Secretário

*** ***

Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa

Av. João Pessoa, 1599 - Bosque dos Cedros - Nova Odessa - 13380-094

CNPJ 01.626.427/0001-62

Site: ***https://www.camaranovaodessa.sp.gov.br***

Diário Oficial: ***https://www.camaranovaodessa.sp.gov.br/Download/Listar/398***

ATOS ADMINISTRATIVOS

Audiência Pública Metas Fiscais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A vereadora MÁRCIA REBESCHINI, na qualidade de presidente da Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal, em atendimento ao disposto no § 4º do art. 9º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), **CONVOCA**, para o próximo dia **24 de setembro de 2025**, às **18h45min**, audiência pública a ser realizada no Plenário da Câmara Municipal, oportunidade em que será demonstrado e avaliado o cumprimento das metas fiscais do segundo quadrimestre de 2025, através da assessoria do Chefe do Executivo,

Nova Odessa, 17 de setembro de 2025.

MÁRCIA REBESCHINI
Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento

Audiência Pública Plano Plurianual 2026 - 2029 - PL 56/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A vereadora **MÁRCIA REBESCHINI**, na qualidade de presidente da Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal, em atendimento às disposições contidas no art. 48, § 1º, inciso I, da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), **CONVOCA**, para o próximo dia **24 de setembro de 2025**, às **17h30min**, audiência pública a ser realizada no Plenário da Câmara Municipal, oportunidade em que será apresentado e discutido o Projeto de Lei n. 56/2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2026 a 2029, e as emendas apresentadas.

Nova Odessa, 19 de setembro de 2025.

MÁRCIA REBESCHINI
Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento

DIÁRIO OFICIAL

Poder Legislativo

Nova Odessa | Estado de São Paulo

Instituído pela Resolução nº 179 de 31 de Outubro de 2017.

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162

Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Dados: 2025.09.22 17:18:09 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - PODER LEGISLATIVO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

SET/2024 A AGO/2025

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses) LIQUIDADAS												TOTAL (últimos 12 meses)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	SET/2024	OUT/2024	NOV/2024	DEZ/2024	JAN/2025	FEV/2025	MAR/2025	ABR/2025	MAI/2025	JUN/2025	JUL/2025	AGO/2025	(a)	(b)
Venctos.e Vantagens Fixas - Pessoal ativo	245.731,19	270.451,04	386.008,38	331.187,60	266.916,31	265.511,48	288.332,76	241.524,88	257.378,34	492.941,41	239.093,05	257.315,20	3.542.391,64	0,00
Contratação Temporária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Terceirização de Mão-de-Obra (art.18, pár.1º da L.R.F.)	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	0,00	4.400,00	4.400,00	4.562,76	4.562,76	4.562,76	4.562,76	4.562,76	49.213,80	0,00
Remuneração de Agentes Políticos	51.832,89	51.832,89	50.393,09	51.832,89	68.430,91	68.430,91	68.430,91	68.430,91	68.430,91	68.430,91	68.430,91	68.430,91	753.339,04	0,00
Encargos Sociais	41.511,09	45.449,86	69.952,48	49.661,12	45.887,16	57.132,77	56.331,32	64.405,92	57.281,98	66.886,31	57.088,53	57.742,96	669.331,50	0,00
Inativos, Pensionistas e Outros Benefícios Previdênciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas e Obrigações (variáveis)	152,06	938,13	2.054,08	744,40	946,77	1.384,00	1.353,28	3.366,91	1.660,01	1.752,27	1.279,06	272,49	15.903,46	0,00
Despesas de Exerc.Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sentenças Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições Trabalhistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações a Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar não Processados Liquidados	0,00	0,00	0,00	0,00	4.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.400,00	0,00
SUBTOTAL (I)	343.627,23	373.071,92	512.808,03	437.826,01	386.581,15	396.859,16	418.848,27	382.291,38	389.314,00	634.573,66	370.454,31	388.324,32	5.034.579,44	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes Decisão Judicial e Exercício Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Inativos e pensionistas custeadas com recursos vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar não Processados Liquidados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL LÍQUIDO (III) = (I - II)	343.627,23	373.071,92	512.808,03	437.826,01	386.581,15	396.859,16	418.848,27	382.291,38	389.314,00	634.573,66	370.454,31	388.324,32	5.034.579,44	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	368.336.100,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	0,00	
Vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (EC 120/2022) (VII)	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VIII) = (IV - V - VI - VII)	368.336.100,00	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	5.034.579,44	1,37
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	22.100.166,00	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	20.995.157,70	5,70
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	19.890.149,40	5,40

DIÁRIO OFICIAL
Poder Legislativo
Nova Odessa | Estado de São Paulo
Instituído pela Resolução nº 179 de 31 de Outubro de 2017.

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Dados: 2025.09.22 17:18:22 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - PODER LEGISLATIVO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

SET/2024 A AGO/2025

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/2021)	
PARÂMETROS PARA REDUÇÃO DO EXCEDENTE DE DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
Limite Máximo (VII) (%) (LRF, art. 20)	0,00
DTP em 2021 (X) (%)	0,00
Excedente em 2021 (XI) = (X - VII) (%)	0,00
Redutor anual (XII) = (0,10 x XI) (%)	0,00

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL (art. 15 da LC 178/	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 178/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% DTP (VI/V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 178/2021 (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota:
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

OSEIAS DOMINGOS JORGE	WILLIAN BIGI GODOY	SIMONE DA SILVA SALDANHA
PRESIDENTE	CONTADOR	CONTROLE INTERNO

DIÁRIO OFICIAL

Poder Legislativo

Nova Odessa | Estado de São Paulo

Instituído pela Resolução nº 179 de 31 de Outubro de 2017.

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162

Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Dados: 2025.09.22 17:18:51 -03'00'

Concurso Público n. 01/2025

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

A Câmara Municipal de Nova Odessa, em conformidade com os princípios constitucionais que estabelecem o ingresso de servidores à Câmara, por meio de Concurso Público, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições no **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** para o provimento dos cargos constantes na Capítulo 1, item 1.2 deste Edital, sob a responsabilidade de planejamento, organização e execução da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

CAPÍTULO 1 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos públicos constantes do item **1.2.**, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. Os cargos públicos, o total de vagas, o número de vagas para ampla concorrência, os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Vagas	Requisitos	Salário	Carga Horária
Assessor Jurídico	Cadastro de Reserva	Curso superior de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	Padrão 11 R$ 11.789,19	20h/semanais
Assistente Legislativo	Cadastro de Reserva	Curso superior de Direito	Padrão 11 R$ 11.789,19	40hs/semanais
Auxiliar Administrativo	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo	Padrão 3 R$ 2.826,81	40hs/semanais
Contador	01 vaga e Cadastro de Reserva	Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC	Padrão 10 R$ 10.775,41	40hs/semanais
Jornalista	01 vaga e Cadastro de Reserva	Ensino Superior em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing, Comunicação ou outras áreas similares.	Padrão 8 R$ 7.580,39	30hs/semanais

1.2.1. Os vencimentos dos empregos públicos têm como base o mês de março de 2025.

1.3. A Câmara Municipal de Nova Odessa oferece aos seus servidores auxílio-alimentação instituído pela Resolução n. 175/2016, no valor de R$ 2.171,38 mensais, conforme Resolução nº 213, de 31/03/25.

1.4. O servidor prestará serviços nos equipamentos e unidades administrativas da Câmara Municipal de Nova Odessa , dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

1.5. O regime jurídico será o Celetista, conforme disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo servidor encontram-se no Anexo I.

CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 29/09/2025 às 23h59min de 13/11/2025**, exclusivamente pela internet no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

2.1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.1.2.. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação.

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e previstas em lei, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2.1. Ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

2.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos para os cargos, conforme estabelecido no **item 1.2**. deste Edital e – na data da convocação para a entrega de documentos relativos à nomeação – comprovar:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
b) ter, no mínimo 18 anos de idade;
c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) estar com o CPF regularizado;
f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional;
g) estar ciente de que a Câmara Municipal de Nova Odessa poderá (se julgar necessário) solicitar a entrega de outros documentos.
h) não ter sido condenado(a) por crime contra o patrimônio, a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006;
i) não ter sido condenado(a) por ato de improbidade previsto na Lei nº 8.429/92;
j) não ter sido demitido/exonerado do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar e/ou exonerado durante o estágio probatório, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída;

2.3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

2.3.2. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo terá que optar por fazer a prova objetiva apenas de um cargo e será considerado ausente nos demais cargos, sendo eliminado deste Concurso Público nesse (s) respectivo(s) cargo(s) que foi considerado ausente.

2.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, conforme valor constante na tabela adiante. Poderá ser utilizado dinheiro ou cheque para pagamento do boleto bancário.

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R$)
Ensino Médio	R$ 67,90
Ensino Superior	R$ 98,80

2.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **14/11/2025** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

2.4.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **14/11/2025**.

2.4.3.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo, deste Edital, implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a

irregularidade a qualquer tempo.
2.4.3.2. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da Fundação VUNESP até o último dia do período de inscrições.
2.4.3.3. O boleto bancário deverá ser pago até o dia **14/11/2025**, devendo o candidato atentar-se para o horário bancário.
2.4.3.4. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
2.4.3.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
2.4.3.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
2.4.3.6.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
2.4.3.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 2.426/2010, conforme consta do **Capítulo 4**, deste Edital.
2.4.3.8. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), para outra inscrição, ou para outros concursos/processos seletivos/vestibulares.
2.4.3.9. Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Neste caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ções) do candidato.

2.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

2.6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
2.6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado e o fato seja constatado posteriormente.
2.6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la, acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o disposto no **ANEXO V**. deste Edital.
2.6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

2.7. O candidato que não atender aos termos dos **itens 2.6.2. e 2.6.3**. deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.8. Não deverá ser enviada à Câmara Municipal de Nova Odessa ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja EXPRESSAMENTE determinado neste Edital.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período de inscrições:
a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) localizar no site o "link" correlato a este Concurso Público;
c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
d) transmitir os dados da inscrição;
e) imprimir o boleto bancário;
f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no item **2.4.** deste Edital.

CAPÍTULO 3 – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que comprove em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 2.426/2010 – que:
a) No caso de candidato desempregado, que estiver, no mínimo, há 6 (seis) meses nesta condição e desde que seja munícipe da cidade de Nova Odessa (Lei Municipal 2.426/2010 ARTIGO 1º):
b) No caso de candidato doador de sangue (Lei Municipal 2.426/2010 ARTIGO 3º).

3.2. A documentação comprobatória no que se refere à alinea **a** do item **3.1.** deste Edital será mediante apresentação (foto ou cópia dos arquivos digitais) dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho (CTPS) - numeração e série da carteira; da Qualificação Civil (nome, local de nascimento, estado, data de nascimento, filiação, documento). do Contrato de Trabalho com as devidas anotações em que não conste mais nenhum vínculo empregatício;
b) comprovante de endereço em que prove que é munícipe da cidade de Nova Odessa (conta de água, luz, ou telefone).

3.3. A documentação comprobatória no que se refere à alinea **b** do item **3.1.** deste Edital será mediante apresentação documento(s) que comprove(m) no mínimo – 3 (três) doações de sangue, no período de 12 (doze) meses que antecedem a data da inscrição no concurso, em se tratando de homem, e ter feito, no mínimo, 2 (duas) doações de sangue, no período de 12 (doze) meses que antecedem a data da inscrição no concurso, em se tratando de mulher, retroativos à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público em se tratando de doador (a) de sangue (**desconsiderando-se**, para este efeito, eventual prorrogação do período de inscrições);
Esse(s) documento(s) oficial(ais) deverá(ão) ser expedido(s) pela(s) respectiva(s) entidade(s) coletora(s) de sangue:
a) documentco contendo nome completo e CPF do doador,
b) RG do doador e dados referentes à doação.

3.4. Para a solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, bem como envio dos documentos comprobatórios, o candidato deverá:
a) a partir das 10 horas de **29/09/2025 até às 23h59min de 30/09/2025** , acessar o "link" próprio da página deste Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (upload);
b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

3.4.1. O candidato poderá – durante o período das 10 horas de **29/09/2025** até às 23h59min de **01/10/2025** juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para fins de comprovação do enquadramento da solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no "link" próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

3.4.2. Não será concedida redução ou isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios constantes nos **itens 3.1**.para a redução **3.3.** para isenção e suas alíneas deste Edital.

3.4.3. Não será (rão):
a) avaliado (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido;
b) considerado (s) documento (s) contendo solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

3.4.4. O candidato deverá – a partir das 10 horas de **27/10/2025**– acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada. Não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
3.4.5. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
3.4.6. Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto das 10 horas de **28/10/2025 às 23h59min de 29/10/2025**, conforme dispõe o **Capítulo 10** deste Edital.
3.4.6.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
3.4.6.2. O resultado da análise do (s) recurso (s) de que trata o **item 3.4.6.** deste Edital será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **12/11/2025**, a partir das 10 horas, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.4.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário até **09/10/2025** e efetuar o pagamento com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **10/10/2025**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

3.4.6.1. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

3.5. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

3.6. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa "Acessa São Paulo", criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

3.6.1. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do "Acessa São Paulo".

3.7. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

3.8. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.9. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Nova Odessa não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra (s) solicitação (ções) relativa (s) a este Edital não recebida (s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.10. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Nova Odessa e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.10.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

CAPÍTULO 4 - DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

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

4.1.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 4.1**. deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

4.1.2. Para fins de utilização dessa condição de jurado como critério de desempate, o candidato – no período de inscrições – deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

4.1.3. Para o envio da documentação referida no **item 4.1.2.** deste Edital, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a "Área do Candidato", selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do documento por meio digital (upload);

b1) o documento para envio deverá estar digitalizado, frente e verso (quando necessário), com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

4.1.3.1. Não será (rão) avaliado (s) o (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente(s) de arquivo (s) corrompido (s).

4.1.3.2. O candidato terá até às 23h59min de **13/11/2025** para anexar o documento comprobatório de ter exercido a condição de jurado.

4.1.3.3. Não será (rão) considerado (s) /avaliado (s) o (s) documento (s) enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outra (s) forma (s) diferente (s) da especificada nos **itens 4.1.3. até 4.1.3.2.** deste Edital e/ou aquele (s) encaminhado (s) fora do prazo estipulado neste Capítulo.

4.1.3.4. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.

4.1.3.4.1. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.1.4. A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **28/11/2025**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.1.5. Caso a solicitação relativa à participação com a condição de jurado seja indeferida, o candidato poderá protocolar recurso contra esse indeferimento das 10 horas até às 23h59 de **01/12/2025** e das 10 horas até as 23h59 de **03/12/2025**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato – RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

4.1.5.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 4.1.5**. deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.1.6. A relação de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação relativa à participação de candidato com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **12/12/2025**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

4.3. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa "Acessa São Paulo", criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.

4.3.1. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do "Acessa São Paulo".

4.4. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

4.5. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.6. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Nova Odessa não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ções) relativa(s) a este Edital não recebida(s) 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.

4.7. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Nova Odessa e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.7.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

CAPÍTULO 5 - DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova – no período de inscrições – deverá para cada cargo que se inscrever:

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

5.1.1. Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, caso necessário, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Atendimento com Condição Especial" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário;

b1) o laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

5.1.1.1. O laudo médico, contendo o nome completo do candidato, nome, assinatura e CRM do médico e o CID, ou a documentação comprobatória encaminhada terá validade somente para este Concurso Público.
5.1.1.2. Não será(rão):
a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.
5.1.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 5.1.** até **5.1.1.2.** deste Edital durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.
5.1.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

CAPÍTULO 6 – DA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. Será assegurado aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto Estadual nº 59.591/13 e pela Lei Complementar Estadual nº 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02, nos termos do inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal/88, o direito de inscrição para os empregos públicos deste Concurso Público.
6.1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência que possui.
6.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto Estadual nº 59.591/13, na Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002, concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
6.3. Em cumprimento ao disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, não há reserva de vagas para Pessoas com Deficiencia neste Concurso Público, uma vez que o percentual mínimo para reserva não pode ser aplicado. Todos os candidatos, incluindo as Pessoas com Deficiencia, concorrerão pela vaga de Ampla Concorrencia. A porcentagem de 5% será aplicada nas vagas que vieram surgir durante a validade do Concurso Público desde que o arrendondamento desta vaga reserva não ultrapasse os 20% do total de vagas conforme a legislação vigente e considerando o quantitativo de vagas por cargos conforme tabela no item **1.2.** deste Edital ,
6.3.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.3. resulte em número fracionado, este será elevado até o 1º número inteiro subsequente, somente quando a fração for maior ou igual a 5 (cinco).
6.3.2. Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando existirem de 5 (cinco) a 10 (dez) vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por candidato com deficiência, salvo no caso de não haver candidatos com deficiência classificados.
6.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.
6.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
6.5. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
6.5.1. O tempo para a realização das provas a que o candidato com deficiência será submetido, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º, do artigo 3º, do Decreto Estadual nº 59.591/13, e § 4º, do artigo 2º, da Lei Complementar Estadual nº 683/92, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02), desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato.
• O tempo adicional de que trata o item anterior, será no máximo, de uma hora para a realização das provas objetiva.
6.6. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça; indicar que deseja concorrer às vagas reservadas aos deficientes; e **durante o período de inscrições**, enviar:
a) laudo médico (cópia simples ou autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com assinatura e o carimbo do CRM do médico;
a1) a validade do laudo médico a que se refere a alínea anterior será de 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do Concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do Concurso nas demais situações que não se enquadrarem em deficiência permanente ou de longa duração.
a2) a validade exigida na alínea anterior não se aplica aos laudos que atestem o Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Lei nº 17.669/2023.
b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou prova especial de que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.
6.7. O candidato com **deficiência visual**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.
6.7.1. Aos deficientes visuais:
a) ao candidato **deficiente visual (cego)**: serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade.
a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
b) ao candidato **com baixa visão**: serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas dentro do período de inscrições. As provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição (poderá ser 16, 20, 24 ou 28).
b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24. **b2)** a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.
c) ao candidato com **deficiência visual (cego ou com baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas, desde que solicitados dentro do período de inscrições.
c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea "c", deste item, será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de suas provas.
d) Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será oferecido caderno de questões com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato indicar na ficha de inscrição dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.
d1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.
d2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.
d3) A ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.
6.8. O candidato com **deficiência auditiva**: deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – se necessitará de:
a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

6.8.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar, expressamente, essa utilização no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

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

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio das provas e transcrição de respostas.

6.10. Para envio da documentação referida na alínea "a" do item 4.6., o candidato deverá, **durante o período de inscrições:**

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

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Inscrição como Deficiente" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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

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

6.11. O candidato que não fizer as solicitações de provas e condições especiais na ficha de inscrição e durante o período de inscrições, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.12. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6.13. O candidato que, dentro do período de inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 4.6., não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, e/ou não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização das provas atendida.

6.14. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

6.15. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6.16. A divulgação da relação de deferimentos e de indeferimentos relativos à solicitação para concorrer como candidato com deficiência e à solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo IV**. A relação será publicada no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.16.1. O candidato que tenha tido indeferida a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial, poderá interpor recurso, conforme dispõe o **Capítulo 10** – DOS RECURSOS.

6.16.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.16.3. A divulgação da relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas a solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de condição especial ocorrerá conforme cronograma previsto no **Anexo IV**, no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br, e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato com deficiência da lista de candidatos que concorrerão como pessoas com deficiência e/ou de concessão de prova especial.

6.17. O candidato com deficiência classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.

6.18. O candidato inscrito como pessoa com deficiência classificado, será convocado para perícia médica e perícia complementar, caso necessário, na cidade de Nova Odessa, em órgão competente do Municipio, em época oportuna, a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego público, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

6.18.1. A divulgação do resultado da perícia dar-se-á por publicação no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.18.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá requerer junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado.

- O prazo para este requerimento, de que trata o item anterior, é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.
- O requerimento de junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado na Câmara Municipal de Nova Odessa .
- A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.
- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

6.18.3. Findo o prazo da conclusão da junta médica, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

- Será excluído da Lista Especial, o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral observando-se a ordem de classificação desta, e desde que, tenha nota suficiente para figurar na mesma, considerando também as notas das fases eliminatórias.
- Serão excluídos deste Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica ou complementar e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetidos e/ou aprovados em todas as etapas deste Concurso.
- Não ocorrendo inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista Geral de Classificação Definitiva.

6.19. O percentual de vagas definidas neste Capítulo, que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, na perícia médica ou no Concurso, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória, em consonância com o disposto no § 2º, do artigo 2º, do Decreto Estadual nº 59.591/13.

6.20. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de concorrer e/ou ser admitido/contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.21. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

6.22. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

CAPÍTULO 7 – DA INCLUSÃO DO NOME SOCIAL

7.1. Em conformidade com o Decreto nº 55.588/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao Concurso.

7.1.1. O candidato transexual ou travesti que queira fazer uso do nome social para tratamento deverá, durante o período de inscrições:

a) informar, na ficha de inscrição, a utilização do nome social;

b) preencher, total e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no Anexo III, disponível, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na Área do Candidato, no *link* "Editais e Documentos", bem como imprimir, assinar e enviar esse requerimento nos termos do disposto no item **7.1**.

7.2. Para envio do requerimento de uso do nome social, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

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

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "Requerimento para Utilização de Nome Social" e realizar o envio do requerimento de uso do nome social e do RG, por meio digital (upload);

b1) o requerimento de uso do nome social deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

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

7.2.2. Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

7.3. O candidato que não fizer a solicitação de uso do nome social durante o período de inscrições, não terá o atendimento deferido, seja qual for o motivo alegado.

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

7.5. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

7.6. O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato a partir de **–28/11/2025.**

CAPÍTULO 8 – DAS PROVAS

8.1. Este Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

Cargos	Fases/Provas	Nº de Questões
Auxiliar Administrativo	**FASE ÚNICA** **– Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 20
Assessor Jurídico	**1ª FASE** **– Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática Legislação **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **2ª FASE** **- Prova de Títulos** - Avaliação de Documentos	 10 10 05 25
Assistente Legislativo	**1ª FASE** **– Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática Legislação **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **2ª FASE** **- Prova de Títulos** - Avaliação de Documentos	 10 10 05 25
Contador	**1ª FASE** **– Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática Legislação **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **2ª FASE** **- Prova de Títulos** - Avaliação de Documentos	 10 10 05 25
Jornalista	**1ª FASE** **– Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática Atualidades **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos **2ª FASE** **- Prova de Títulos** - Avaliação de Documentos	 10 10 05 25

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

8.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas, sendo apenas uma alternativa correta, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II.

8.1.1.2. A prova objetiva terá a duração de 3 horas.

8.2. A prova de títulos, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

CAPÍTULO 09 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas serão aplicadas na cidade de Nova Odessa -SP.

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade informada no item anterior, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.1. O candidato poderá, ainda:

a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou

b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.

9.2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, munido de:

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);

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

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

9.4.1. O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea "**b**", do item **9.3**., não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

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

9.5. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

9.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

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

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

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

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

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

9.11.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da respectiva prova:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

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

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da respectiva prova.

9.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.

9.12.1. A autenticação digital, a reprodução da frase/assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no item **15.4**.

9.12.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de sua aplicação.

9.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação publicada oficialmente no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br, e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na alínea "**b**", do item **9.3.**;

d) ausentar-se, durante o concurso, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos itens **9.11.** e **9.11.1.**, e suas alíneas;

f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da respectiva prova;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completas, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas da prova objetiva e/ou o caderno de questões da prova objetiva completos, ou qualquer outro material de aplicação de provas, fornecido pela Fundação VUNESP;

j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

k) durante o concurso, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local da prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo de 1 hora de permanência mínima ou sem a respectiva autorização do responsável pela aplicação da prova, se for o caso;

DA PROVA OBJETIVA

9.14. A prova objetiva tem data prevista para sua realização em **18/01/2026**, no período da tarde.
9.14.1. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, o disposto nos itens **9.1 a 9.13**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
9.15. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado oportunamente e oficialmente no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
9.16. Nos 5 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:
a) consultar o site da Fundação VUNESP; ou
b) contatar o serviço de Atendimento ao Candidato.
9.16.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
9.16.2. Ocorrendo o descrito no item anterior, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar as provas, se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
9.16.3. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
9.17. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
9.18. O horário de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
9.18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação depois de transcorrido o tempo mínimo de 1 hora, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
9.19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas da prova objetiva e o caderno de questões da prova objetiva.
9.19.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
9.19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
9.19.3. 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, ao final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
9.19.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como, assinar no campo apropriado.
9.19.4.1. 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 de digitalização.
9.19.4.2. O candidato que tenha obtido da Fundação VUNESP autorização para utilização de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
9.19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
9.19.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
9.19.7. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova.
9.19.7.1. Será excluído deste Concurso Público, o candidato, dentre os 3 últimos, que se recusar a permanecer em sala até que o último candidato entregue sua prova.
9.19.7.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
9.19.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.
9.19.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação oficial no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br, e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 3º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA DE TÍTULOS

9.20. A convocação para a prova de títulos será publicada oportunamente no Diário Oficial Eletrônico – www.camaranovaodessa.sp.gov.br e disponibilização, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
9.21. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.
9.21.1. Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva e que, simultaneamente, estejam entre os 40 (quarenta) candidatos melhor classificados na prova objetiva de cada cargo (Assessor Jurídico, Assistente Legislativo, Contador e Jornalista), incluindo-se os empatados nessa última posição.

9.21.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias digitalizadas dos comprovantes dos títulos.
9.21.3. O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.
9.21.4. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
9.21.5. Serão considerados títulos, conforme o cargo a que concorre, somente doutorado e mestrado, devidamente reconhecidos pelo MEC.
9.21.6. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a posse no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:
a) o documento que comprova o título; e
b) os documentos dos cursos que comprovam o requisito para assumir o cargo.
9.21.7. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
9.21.7.1. Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
9.21.7.2. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.
9.21.8. Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.
9.21.8.1. Para comprovação da conclusão do curso de doutorado e mestrado, será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
9.21.8.2.. Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado e mestrado, desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar.
9.21.8.2.1. No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.
9.21.8.3. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.
9.21.8.4. Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.
9.21.8.5. Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

9.21.8.6. Documentos de origem digital (por exemplo, arquivo ou impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
b) conter código de verificação de sua autenticidade, assinatura digitalizada e a identificação do assinante;
c) conter código e endereço de verificação de sua autenticidade.
9.21.8.7. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área prevista na tabela de títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
9.21.8.8. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.
9.21.8.9. Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:
a) protocolos de documentos ou fac-símile;
b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
c) diplomas de doutorado e de mestrado que não contenham a frente e o verso do documento original e o número do registro;
d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com área da prevista na tabela de títulos;
e) comprovantes que possam se configurar como requisito para o cargo, sem o envio dos documentos que serão usados como requisito;
f) comprovante que não esteja válido na data final da entrega dos títulos;
g) Ata de Defesa, Certificado/Declaração de Defesa, Ficha do Aluno, Boletim Escolar, Histórico Escolar incompleto e qualquer outro documento que não os previstos neste Edital.
9.21.9. Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:
a) digitalizar todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivo no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
a.1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
9.21.10. O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (upload), no período previsto de **30/01/2026 a 07/02/2026**.
9.21.11. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:
a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;
c) localizar o Concurso Público do Município de Nova Odessa;
d) acessar o link “Envio de Documentos”;
e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 1 MB de tamanho, por documento;
f) o documento deve ser anexado conforme ao que se refere; os documentos que forem anexados em “campo” diferente daquele a que se deseja comprovar (exemplo: anexar documentos que comprovam Doutorado no campo destinado ao Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;
f1) no “campo” denominado “Alteração/Requisito”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenho ocorrido, e dos cursos que serão apresentados como requisito para o cargo, caso o curso de pós-graduação que será apresentado como título possa se configurar requisito;
f2) no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “doutorado”;
f3) no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”;
f4) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.
9.21.12. Não será considerado/avaliado o documento:
a) encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
b) encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;
c) ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido ou que apresente sinais de adulteração;
d) que não atenda as normas previstas neste Edital;
e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).
9.21.13. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
9.21.14. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
9.21.15. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica.

9.22. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 4,0 (quatro pontos).
9.22.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.
9.22.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.
9.22.3. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.
9.22.4. Cada título será considerado uma única vez.
9.22.5. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor nas áreas prevista nos requisitos do cargo a que concorre	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar	1	2,5	2,5
b) Mestre nas áreas prevista nos requisitos do cargo a que concorre		1	1,5	1,5

9.22.6. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado deste Concurso Público.

CAPÍTULO 10 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
10.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

NP = Na x100/Tq
Onde:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos do candidato
Tq = Total de questões da Prova objetiva

10.1.3. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico, Legislação e Conhecimentos Específicos).

10.1.4. Os candidatos ausentes e os não habilitados na prova objetiva, serão eliminados deste Concurso Público.

10.2. DA PROVA DE TÍTULOS

10.2.1. A prova de títulos valerá nó máximo 4,00 pontos.

10.2.2. O candidato habilitado na prova objetiva mas que não tiver sua prova títulos corrigida não serão eliminados deste Concurso Público.

CAPÍTULO 11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá a somatória das notas obtidas nas provas objetiva para o cargo Auxiliar Administrativo.

11.2. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e títulos para os cargos Assessor Jurídico; Assistente Legislativo, Contador e Jornalista.

CAPÍTULO 12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

12.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

12.2.1. Para o cargo Auxiliar Administrativo:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
c) maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
d) maior número de acertos nas questões de matemática;
e) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
f) atuação como jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

12.2.2. Para os cargos de Assessor Jurídico; Assistente Legislativo, Contador:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) que obtiver maior número de acertos na prova de títulos
c) maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
d) maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
e) maior número de acertos nas questões de matemática;
f) maior número de acertos nas questões de legislação;
g) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
h) atuação como jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

12.2.3. Para o cargo Jornalista:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
b) que obtiver maior número de acertos na prova de títulos
c) maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
d) maior número de acertos nas questões de língua portuguesa;
e) maior número de acertos nas questões de matemática;
f) maior número de acertos nas questões de atualidades;
g) maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
h) atuação como jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

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

12.4. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, a saber:

a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência;
b) lista de classificação especial: contendo os candidatos classificados que concorrem como pessoa com deficiência.

12.5. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou classificação de candidatos que concorrem como pessoa com deficiência, será elaborada somente a lista de classificação geral.

CAPÍTULO 13 – DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso contra:

a) o indeferimento do resultado da solicitação de isenção;
b) o indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência;
c) o indeferimento de condição especial para a realização das provas;
d) o indeferimento da condição de jurado;
e) o gabarito da prova objetiva;
f) os resultados das provas;
g) a classificação prévia.

13.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da publicação oficial ou do fato que lhe deu origem.

13.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

13.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

13.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas, bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

13.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

13.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

13.7.1. Será liminarmente indeferido:

a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na página deste Concurso Público;
b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

13.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

13.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso será publicada, oficialmente, no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br, e, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.

13.8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

13.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

13.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

13.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva.

13.12. Os espelhos das folhas de respostas das provas objetiva e de títulos ficarão disponibilizados durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.

13.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

13.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

13.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

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

CAPÍTULO 14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será efetuada por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br, seguindo a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Nova Odessa .

14.2. Por ocasião da contratação, o candidato terá prazo de 30 (trinta) dias para a admissão, devendo comprovar os requisitos para este Concurso Público mediante entrega dos devidos documentos, observando os termos do item **2.3.,** bem como:

a) ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego público, previstos na inscrição;

b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;

c) outras exigências que A Câmara Municipal de Nova Odessa julgar necessárias.

14.3. A Câmara Municipal de Nova Odessa , no momento do recebimento dos documentos, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura coletadas no dia da realização das provas.

14.4. O não comparecimento para a admissão dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br e, disponibilizadas, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

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

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

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

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

15.5. Caberá ao presidente da Câmara Municipal de Nova Odessa a homologação deste Concurso Público.

15.6. O prazo de validade deste Concurso será de 2 anos, contado da data da publicação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

15.6.1. A critério da Administração, os candidatos aprovados em Concurso Público de que trata este Edital, poderão ser aproveitados em áreas de atuação diferentes da área de atuação descrita neste Edital, preservada a função prevista.

15.7. As informações sobre o presente Concurso Público:

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

b) após a publicação da classificação definitiva: serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Nova Odessa .

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

15.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br e, disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, na página deste Concurso Público.

15.10. A Câmara Municipal de Nova Odessa e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

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

15.12. Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

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

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

15.15. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico – https://camaranovaodessa.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

DIÁRIO OFICIAL
Poder Legislativo
Nova Odessa | Estado de São Paulo
Instituído pela Resolução nº 179 de 31 de Outubro de 2017.
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Dados: 2025.09.22 17:21:25 -03'00'

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

15.18. Salvo a exceção prevista no Capítulo 6, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

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

15.20. Fazem parte deste Edital:

a) o Anexo I (Das Atribuições dos Cargos Públicos);

b) o Anexo II (Do Conteúdo Programático);

c) o Anexo III (Do Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social);

d) o Anexo IV (Do Cronograma Previsto);

e) o Anexo V (Dos endereços da Fundação VUNESP e da Câmara Municipal de Nova Odessa).

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

Assessor Jurídico

Descrição Sumária

Assessora e representa juridicamente a Câmara Municipal em juízo ou fora dele nas ações em que esta for autora ou ré, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, para defender os interesses da organização.

Descrição Detalhada

Orienta, quanto aos aspectos da constitucionalidade e legalidade, as ações legislativas e administrativas; elabora pareceres jurídicos sobre questões legislativas e administrativas; propõe ações judiciais; elabora defesas e recursos em processos administrativos e judiciais; assessora os trabalhos e elabora relatórios conclusivos de comissões legislativas, quando estes exijam fundamentação jurídica; elabora os pareceres emitidos pela Comissão de Justiça e Redação; representa a Câmara, em juízo ou fora dele, na defesa de seus direitos e interesses; redige minutas e dá fundamentação jurídica aos atos da Mesa Diretora; assessora a Mesa Diretora nos atos executivos relativos à desapropriação, à alienação e à aquisição de bens móveis e imóveis; assessora a Comissão de Licitações, bem como examina previamente toda instrução relativa à formalização dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais a Câmara Municipal seja parte, cuidando dos aspectos jurídicos e da redação dos mesmos; analisa as minutas dos editais e contratos administrativos, bem como emite parecer sobre a possibilidade de dispensa ou de inexigibilidade de licitação e aditamento de contratos, com base nas justificativas apresentadas pelas áreas requisitantes; conduz sindicâncias e processos administrativos instaurados pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente; coordena a manutenção e atualização de coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual, de interesse da Câmara; coordena a propositura de ações judiciais e outras medidas de caráter jurídico que tenham por objetivo proteger o patrimônio da Câmara; dá adequada redação às informações que devam ser prestadas pela Câmara em quaisquer processos judiciais; pratica quaisquer atos junto aos Órgãos do Judiciário e do Ministério Público, na defesa dos interesses da Câmara; propicia a unificação de pareceres sobre questões jurídicas, sugerindo revisões na legislação e formulando, independentemente de designação específica, arguição de inconstitucionalidade, quando for o caso; propõe ao Chefe do Poder Legislativo o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas municipais; desempenha outras atividades relacionadas ao assessoramento jurídico da Câmara. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente.

Assistente Legislativo

Descrição Sumária

Presta assistência a Presidência, as comissões e vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos da Câmara, redigindo documento e auxiliando nos serviços plenários, para atender as rotinas do legislativo.

Descrição Detalhada

Procede a leitura de jornais, revistas e outras, selecionando os assuntos de interesse do Legislativos e do Município, armazenando em pastas, para fornecer subsídio na elaboração de parecer e/ou consultas; Redige documentos como: ofícios, relatórios, atas das sessões da Câmara, registrando em livros ou sistemas informatizadas para preservação das informações; Executa serviços de digitação de documentos como: autógrafos, decreto legislativos, resoluções, atos da Mesa, para atender o processo legislativos da Câmara; Auxilia no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento para tramitação da matéria; Auxilia nos serviços plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como: leis, doutrina, jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara; Encaminha material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar Administrativo

Descrição Sumária

Executa serviços gerais de escritório como classificação de documentos, transcrição de dados, prestação de informações, organização de arquivos, redação de documentos como ofícios, memorandos e outros, seguindo processos e rotinas estabelecidas, para atender às necessidades administrativas.

Descrição Detalhada

Redige memorandos, ofícios, atas, relatórios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Executa serviços de digitação, baseando-se em minutas de documentos, para atender às rotinas administrativas; Recebe e expede documentos diversos, registrando dados em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado, para manter o controle de sua tramitação. Atende o público, fornecendo informações gerais atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário. Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho. Efetua cálculos simples, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, para fornecer pareceres inerentes à unidade; Executa tarefas simples, operando computador, reproduções gráficas e outras, manipulando-as para preencher documentos, efetuar registros, cálculos e obter cópias de documentos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Contador

Descrição Sumária

Planeja, coordena e executa os trabalhos inerentes à contabilidade geral da Câmara, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial e econômica e financeira da organização.

Descrição Detalhada

Elabora e exerce o controle da execução do orçamento da Câmara; propõe a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais; elabora os demonstrativos mensais, os balancetes, os balanços e a prestação de contas da Câmara; emite os empenhos; elabora relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária; fixa diretrizes para as ações de acompanhamento sistemático da execução orçamentária, de acordo com a legislação vigente; fixa diretrizes para a gestão do processamento da despesa com os consequentes registros e relatórios contábeis, de administração financeira, orçamentária e patrimonial; coordena a elaboração da contabilidade pública e fornecer os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro; coordena a preparação de balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para a Câmara; procede à gestão de tomada de contas em todos os casos que envolvam prestação de contas ao erário municipal; propõe a adoção de medidas para que a execução orçamentária não ultrapasse os limites impostos pela legislação vigente e cumpra as vinculações constitucionalmente estabelecidas; assessora a Mesa Diretora na elaboração de metas, programas e projetos estratégicos; coordena as atividades de elaboração do fluxo de caixa, nos termos da legislação vigente; e desempenha outras atividades relacionadas à contabilidade da Câmara. executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente.

Jornalista

Descrição Sumária

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:0162 6427000162
Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Dados: 2025.09.22 17:21:42 -03'00'

Cargo técnico em nível hierárquico operacional, responsável pelas atividades de jornalismo da Câmara Municipal.
Descrição Detalhada
Assessora o presidente e a Mesa na organização e coordenação das atividades plenárias, que obedecem a normas estabelecidas regimentalmente, especialmente no que tange às sessões solenes; Orienta a formação da Mesa de conformidade com as normas protocolares pertinentes, bem como a ordem que deva ser observada no transcurso das atividades desenvolvidas, tanto no Plenário, quanto em compromissos externos; Agenda compromissos relativos às cerimônias, assim como acompanha o presidente em atividades relacionadas ao calendário das datas comemorativas; Controla o cadastro de autoridades municipais regionais, estaduais e federais, nas diferentes esferas de governo, formalizando contatos da presidência em relação às mesmas; Coordena a coleta de informações em relação à presidência e à Mesa Diretora da Câmara, mantendo os contatos necessários à divulgação, observado os critérios fixados pelas autoridades; Redige comunicados e mensagens de interesse do Poder Legislativo à população, através da mídia, excetuadas as de caráter pessoal e político; Atende jornalistas, agenda entrevistas, mantendo estreito contato com os órgãos de imprensa; Redige para a presidência, quando solicitado, pronunciamentos oficiais.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar 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 expressas no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

– Para **Auxiliar Administrativo**:
CONHECIMENTOS GERAIS
Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). 2) Sinônimos e antônimos. 3) Sentido próprio e figurado das palavras. 4) Pontuação. 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 6) Concordância verbal e nominal. 7) Regência verbal e nominal. 8) Colocação pronominal. 9) Crase.
Matemática: 1) Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. 2) Mínimo múltiplo comum. 3) Porcentagem. 4) Razão e proporção. 5) Regra de três simples. 6) Equação do 1º grau. 7) Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. 8) Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. 9) Noções de Geometria plana – forma, área, perímetro e teorema de Pitágoras e Tales.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Auxiliar Administrativo
Conhecimentos Específicos: **Rotina administrativa**: 1) Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. 2) Gestão de documentos. 3) Protocolo. 4) Tipos de arquivo. 5) Organização do trabalho na repartição: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. 6) Comunicação interpessoal e solução de conflitos. comunicação não violenta. 7) Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. 8)Excelência no atendimento ao cidadão. o enfoque na qualidade. o atendimento presencial e por telefone. **Conhecimentos básicos de Administração Pública**: 1) Princípios constitucionais da Administração Pública. princípios explícitos e implícitos. 2) Controle da Administração Pública. 3) Poderes administrativos. 4) Atos Administrativos. 5) Improbidade Administrativa. 6) Ética na Administração Pública. **Redação Oficial**: 1) 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, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

– Para **Assessor Jurídico**, **Assistente Legislativo** e **Contador**:
CONHECIMENTOS GERAIS
Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). 2) Sinônimos e antônimos. 3) Sentido próprio e figurado das palavras. 4) Pontuação. 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 6) Concordância verbal e nominal. 7) Regência verbal e nominal. 8) Colocação pronominal. 9) Crase.
Matemática: 1) Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. 2) Mínimo múltiplo comum. 3) Porcentagem. 4) Razão e proporção. 5) Regra de três simples. 6) Equação do 1º grau. 7) Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. 8) Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. 9) Noções de Geometria plana – forma, área, perímetro e teorema de Pitágoras e Tales.
Legislação: 1) Lei Orgânica Municipal. 2) Regimento Interno da Câmara de Nova Odessa.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Assessor Jurídico
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. Súmula vinculante. Repercussão geral. Controle concentrado. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de constitucionalidade no âmbito estadual. Writs constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações constitucionais. 3) 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. Repartição das competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção estadual. 4) Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo federal, estadual e municipal. Atribuições do Poder Legislativo municipal. Reuniões das casas legislativas. Sessão legislativa. Comissões. Parlamentares. Municipal. 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. 5) 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. 6) Poder Executivo. Exercício do Poder Executivo nos âmbitos federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Secretários municipais. 7) Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. 8) Direitos e garantias fundamentais. Evolução, características e aplicabilidade dos 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. 9) Direitos políticos. Inelegibilidades. Ficha limpa. Partidos políticos. Mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. 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. Política urbana. Política agrícola. 11) Administração pública. Princípios constitucionais da administração pública. Licitação. Improbidade administrativa. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito administrativo**: 1) Conceito, origem e bases ideológicas do direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 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. Normas gerais de contratação de consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007). Convênios. Acordos de cooperação. 4) Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Programa Nacional de Publicização (Lei Federal nº 9.637/1998). Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria (Lei Federal nº 9.790/1999). Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPS. Regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil (Lei Federal nº 13.019/2014). 5) Servidores Públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Conceito e regime jurídico de servidores públicos. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6) Servidores Públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7) Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução. Regulamentos de complementação técnica. Regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8) Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9) Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei do Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 10) Licitações públicas. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. 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. 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. Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei Federal nº 8.987/1995). Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 14) Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013). 15) Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 16) 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. 17) 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. 18) 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. 19) Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992). 20) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Responsabilidade dos Prefeitos (Decreto-Lei nº 201/1967). 23) Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). **Direito Civil**: 1) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2) Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar nº 95/1998). 3) Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4) Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 5) Prescrição e decadência. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). 6) Teoria da responsabilidade civil objetiva. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 7) Propriedade. Função social da propriedade. Lei da Regularização Fundiária (Lei nº 13.465/2017). Parcelamento do solo urbano. Direitos de vizinhança. Loteamento. Registros públicos e registros de imóveis. Registros públicos (Lei nº 6.015/1973). **Direito Processual Civil**: 1) 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) Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 3) Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. 4) Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 5) Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. **Direitos Difusos e Coletivos**: 1) Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2) Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. **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) Conceito e natureza jurídica do tributo no Código Tributário Nacional. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. 3) 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. 4) Obrigação Tributária (tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário). Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade por infrações. 5) Crédito Tributário (lançamento tributário e modalidades de lançamentos). Modalidades de suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades de extinção da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades de Exclusão do crédito tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões negativas e positivas. 6) 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. 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.

Assistente Legislativo

Conhecimentos Específicos: **Controle externo e controle interno**: 1) Constituição Federal: Título IV, Capítulo I, Seção IX – Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2) Controle da Administração Pública. Controle social, administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 3) Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). **Noções de Direito Administrativo**: 1) Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. 2) Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 7) Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). **Noções de Contabilidade (Geral e Pública)**: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. **Noções de Direito Financeiro e Tributário**: 1) Orçamento público. Princípios orçamentários. Funções do Orçamento. Ciclo Orçamentário. Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações (PPA), Lei de Diretrizes

orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). 2) Créditos Adicionais. Receita Pública. Classificação. Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. 3) Lei de Reponsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 4) Direito Tributário. Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. 5) Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. 5) Tributos municipais. **Noções de Auditoria**: 1) Conceito e evolução da Auditoria Governamental. 2) Auditoria interna e externa. 3) Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 4) Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. 5) Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis e revisão analítica. Evidências. 6) Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados. Relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. 7) Normas Técnicas de Auditoria.

Contador

Conhecimentos Específicos: **Contabilidade Aplicada ao Setor Público**: 1) Conceitos e Aplicabilidade das normas. Normas contábeis. Campo de aplicação. Usuários da informação contábil no setor público. Plano de contas. 2) Conceitos e procedimentos contábeis orçamentários: Princípios orçamentários. Receita orçamentaria (classificação, previsão e execução). Despesa orçamentária (classificação, fixação e execução). Fonte e destinação de recursos. Restos a pagar. Suprimento de fundos. 3) Conceitos e procedimentos contábeis patrimoniais: composição do patrimônio público. Variações patrimoniais qualitativas, quantitativas e resultado patrimonial. Mensuração de ativos e passivos. Ativos imobilizado e intangíveis. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Repercussão patrimonial das despesas de exercícios anteriores. 4) Procedimentos contábeis específicos: parcerias público-privadas. Operações de crédito, dívida ativa, precatórios. Características qualitativas da informação contábil. Avaliação patrimonial: bases de mensuração em conformidade com a estrutura conceitual. 5) Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Financeiro e Balanço Patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais, dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas e Consolidação das Demonstrações Contábeis. **Finanças públicas**: 1) Licitação Pública: conceitos, princípios, modalidades, características e tipos, de licitação e seu processamento. Inexigibilidade e dispensa de licitação. 2) Orçamento Público: Planejamento, execução e controle do orçamento.
3) Instrumentos de planejamento: plano plurianual de investimentos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual. Créditos Adicionais. Fiscalização contábil, financeiras e orçamentária prevista na Constituição Federal. 4) Responsabilidade na Gestão Fiscal: conceitos e normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Planejamento. Receita e Despesa Públicas. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Prestação de Contas. Transparência, controle e fiscalização. Controle exercido pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e suas atribuições. Tipos de processos do TCU/TCE/TCM. **Contabilidade Geral**: 1) Conceitos e aplicabilidade das normas. Normas contábeis. Campo de aplicação. Usuários dos relatórios financeiros para fins gerais. Regimes contábeis. Características qualitativas de informações financeiras. 2) Escrituração contábil. Plano de contas. Transações contábeis. Balancete de verificação. 3) Elementos patrimoniais das demonstrações contábeis. Depreciação, Amortização e Exaustão. Redução ao valor recuperável de ativos. Provisão, passivo e ativo contingentes. Patrimônio líquido. 4) Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5) Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas. Demonstrações Contábeis Consolidadas. Análise de Balanços. Ciclo econômico, operacional e financeiro. **Legislação**: 1) Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – Instituto Rui Barbosa. 2) Normas e Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. 3) Normas Técnicas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC (Geral e Específicas). NBC TSP Estrutura Conceitual. Apresentação das demonstrações contábeis (NBC TSP nº 11/2018). Custos no setor público (NBC TSP nº 34/2021). NBC TA Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração. Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei nº 4.320/1964). 4) Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404/1976). Governo Digital (Lei nº 14.129/2021). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

– Para **Jornalista**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: 1) Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). 2) Sinônimos e antônimos. 3) Sentido próprio e figurado das palavras. 4) Pontuação. 5) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 6) Concordância verbal e nominal. 7) Regência verbal e nominal. 8) Colocação pronominal. 9) Crase.

Matemática: 1) Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. 2) Mínimo múltiplo comum. 3) Porcentagem. 4) Razão e proporção. 5) Regra de três simples. 6) Equação do 1º grau. 7) Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. 8) Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. 9) Noções de Geometria plana – forma, área, perímetro e teorema de Pitágoras.

Atualidades: Ocorridos a partir de 1º de fevereiro de 2025 e divulgados na mídia local e/ou nacional: 1) fatos políticos, nacionais ou internacionais; 2) fatos econômicos, nacionais ou internacionais; 3) fatos sociais e culturais, nacionais ou internacionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Jornalista

Conhecimentos Específicos: História do Jornalismo. História da Comunicação. Princípios de Ética – Ética e Deontologia no Jornalismo. Jornalismo e o dever da verdade. Produção gráfica. Diagramação. Tipologia. Tipos, usos e medidas de Papel. Cores na comunicação impressa, digital e em meios eletrônicos. Pesquisa em Comunicação. Legislação em Jornalismo. Direito de resposta. Técnicas de captação e redação em jornalismo impresso, digital e audiovisual. Opinião pública. Pesquisa de opinião. Comunicação pública. Jornalismo digital. Gêneros jornalísticos. Jornalismo pós-industrial: teoria e prática. Jornalismo literário. Jornalismo organizacional. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação. Jornalismo comunitário. Documentário televisivo. Teoria e prática do Radiojornalismo. Teoria e prática do Telejornalismo. Documentário Radiofônico. Edição em jornalismo impresso, digital e audiovisual. Pauta em jornalismo impresso, digital e audiovisual. Infografia. Jornalismo econômico. Jornalismo esportivo. Jornalismo cultural. Jornalismo internacional nas diferentes mídias. Grande reportagem. Livro reportagem. Livro de atualidade. Jornalismo científico. Jornal de empresa. Edição de texto em revistas. Técnicas fotográficas. Fotojornalismo. Captação e edição para jornalismo audiovisual e digital. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos audiovisuais. Globalização da informação. Teoria e técnica das redes sociais. Noções de interesse público. Manual de Redação da Presidência da República. Manual de Jornalismo da Empresa Brasil de Comunicação. Manual dos jornalistas em Assessoria de Comunicação da Fenaj. Guia de princípios de Jornalismo Público da TV Cultura. Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis (Lei Complementar Federal nº 95/1998). Comunicação e Constituição de 1988. Direitos Fundamentais do cidadão e suas gerações. Acesso a informações (Lei nº 12.527/2011). Normas do cerimonial público e ordem geral de precedência (Decreto nº 70.274/1972). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018 e nº 13.853/2019). Forma e apresentação dos Símbolos Nacionais (Lei nº 5.700/1971). Legislação sobre direitos autorais (Lei nº 9.610/1998) e Regimento Interno da Câmara de Nova Odessa.

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Dados: 2025.09.22 17:22:28 -03'00'

ANEXO III – DO REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos do disposto no artigo 2º, do Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, eu,

_____ (nome civil do(a) interessado(a)), portador(a) do documento de identidade/R.G nº _____, órgão expedidor _____, UF __, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____ , **solicito a inclusão e uso do meu nome social**

_____(indicação do nome social), no Concurso Público da Câmara Municipal de Nova Odessa para admissão do cargo público de ____. O nome civil deverá ser substituído, nas publicações oficiais, pelo nome social, seguido do número do documento oficial.

Cidade/UF, em ____de _____de 2025.

_____

(assinatura do (a) candidato(a))

ANEXO IV – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPAS	DATAS
Período de inscrições	10h de 29/09/2025 às 23h59min de 13/11/2025
Vencimento do boleto bancário	14/11/2025
Prazo para solicitar a isenção da taxa de inscrição	29/09/2025 à 30/09/2025
Período para envio da documentação, por meio digital, referente à isenção da taxa de inscrição	29/09/2025 à 01/10/2025
Divulgação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/10/2025
Período de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	28/10/2025 à 29/10/2025
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/11/2025
Prazo para o candidato se inscrever e enviar documentação referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado - inclusão e uso do nome social	29/09 à 13/11/2025
Divulgação do resultado referente a: - candidato deficiente - condições especiais para a realização da prova - condição de jurado	28/11/2025
Período de recursos referente a: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado	01/12/2025 à 03/12/2025
Divulgação da análise de recurso contra o resultado: - candidato deficiente; - condições especiais para a realização da prova; - condição de jurado	12/12/2025
Aplicação da Prova Objetiva	18/01/2026

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Dados: 2025.09.22 17:22:44 -03'00'

ETAPAS	DATAS
Divulgação do gabarito da prova objetiva	23/01/2026
Período de interposição de recurso contra o gabarito	26/01/2026 à 27/01/2026
Publicação da Classificação Definitiva	A definir

ANEXO V– DOS ENDEREÇOS

1) **da Câmara Municipal de Nova Odessa**
   Endereço para Atendimento Público:
   Avenida João Pessoa, 1599 - Bairro Bosque dos Cedros - Nova Odessa / SP - CEP: 13380-094
   dias úteis - de segunda-feira a quinta-feira – das 8h00 às 17h00
   fone (19) 3466-8866 – em dias úteis de segunda-feira a quinta-feira, das 8h00 às 17h00
   Site: https://www.camaranovaodessa.sp.gov.br/
2) **da Fundação VUNESP**
   Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062 Horário:
   dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas
   Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas
   Site: www.vunesp.com.br

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Nova Odessa/SP, 22 de setembro de 2025.

Oséias Domingos Jorge
Presidente da Câmara Municipal de Nova Odessa

CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Assinado de forma digital por CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:01626427000162
Dados: 2025.09.22 17:22:56 -03'00'