DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE URÂNIA

Conforme Lei Municipal nº 3.405, de 19 de novembro de 2019

www.urania.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

SUMÁRIO

Poder Legislativo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Ato de Abertura 2

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Urânia 48
Outros Atos 48

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Urânia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Urânia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.urania.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Urânia
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil, 390
Telefone: (17) 3634-9020
Site: www.urania.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

IPREMU - Instituto de Previdência Municipal de Urânia
CNPJ 71.748.057/0001-11
Avenida Presidente Kennedy, 1474, Sala 08
Telefone: (17) 3634-3494

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Urânia
CNPJ 51.845.782/0001-09
Rua da Glória, nº 218
Telefone: (17) 3634-1299

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Urânia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.urania.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

Edital Normativo

27 de junho de 2025

*A **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**, por determinação do excelentíssimo senhor presidente e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** de PROVAS e TÍTULOS, para provimento de vaga do seu quadro de pessoal.*

O presente CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** estará a cargo da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim, através da PORTARIA Nº 005/2025.

1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**.

1.3.1 Durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.4 O CONCURSO PÚBLICO destina-se a selecionar candidatos para o Cargo público do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**.

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do observatório Nacional pelo "link": http://horariodebrasilia.org/.

1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL Consultoria** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.6.1 Para que seu o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa.

1.6.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

1.7 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Cargos públicos. [▼]
1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD). [▼]
1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico). [▼]
1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD. [▼]
1.7.5 ANEXO V – Termo de Autodeclaração Étnico-racial. [▼]
1.7.6 ANEXO VI – Solicitação de Isenção. [▼]
1.7.7 ANEXO VII – Conteúdo Programático. [▼]
1.7.8 ANEXO VIII – Cronograma Previsto. [▼]

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP** no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/urania e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** no endereço https://cmurania.sp.gov.br/ e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.

2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

3.1 O detalhamento dos cargos públicos, número de vagas, jornada semanal (carga horária), referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS:**

3.2.1 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

ITEM	CARGOS PÚBLICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REF.	SALÁRIO	EQUISITOS	INSCRIÇÃO
1	**Controlador Interno**	01	20h	14/A	R$ 2.382,54 + Cesta Básica no valor de R$ 500,00	Superior em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão de Políticas Públicas.	R$ 91,00
2	**Procurador Jurídico**	01	20h	18/A	R$ 4.245,08 + Cesta Básica no valor de R$ 500,00	Superior e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, por no mínimo 03 (três) anos.	R$ 91,00

3.3 As atribuições do cargo público constante da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTE AO CARGO.** [▼]

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 01 DE JULHO DE 2025 até as 13h do dia 21 DE JULHO DE 2025.**

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site da **GL Consultoria** no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL Consultoria**.

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de Cargo Público, conforme **TABELA DE CARGOS PÚBLICOS** do item 3.2 deste Edital.

4.3 Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é fortemente recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE CARGOS PÚBLICOS do item 3.2 deste Edital.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.5 O inscrito, ao realizar sua inscrição, automaticamente concorda e autoriza expressamente a **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** e a **GL Consultoria** a utilizarem seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em razão do princípio da publicidade do certame, e a publicarem esses dados sempre que necessário, em conformidade com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.5.1 O candidato autoriza a divulgação, por meio de publicações oficiais, dos seguintes dados: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Desempenho nas provas; 4) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 5) Solicitações de condição especial.

4.5.2 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados para contato e/ou convocação, incluindo: 1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Origem racial/étnica; 6) Endereço completo; 7) Números de telefone, WhatsApp e endereços eletrônicos; 8) Dados médicos referentes a candidatos com deficiência (PcD); 9) Dados complementares, como escolaridade e nomes dos pais.

4.5.3 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no CONCURSO PÚBLICO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da **GL Consultoria**, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4.7.1 O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.

4.7.2 O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão INDEFERIDAS as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

4.7.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.7.4 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

4.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CONCURSO PÚBLICO.

4.9 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no CONCURSO PÚBLICO e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.9.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.

4.9.2 Ser maior de (18) dezoito anos, na data da posse;

4.9.3 Estar no gozo dos direitos Políticos;

4.9.4 Estar quites com as obrigações militares;

4.9.5 Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.9.6 Atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para o cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;

4.9.7 Não registrar antecedentes criminais;

4.9.8 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP***;*

4.9.9 Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

4.9.10 Possuir escolaridade e habilidade legal correspondente aos níveis exigidos para cada cargo no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;

4.9.11 Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal.

4.9.12 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.9.13 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link **https://glconsultoria.com.br/termos.pdf**.

4.9.14 Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será OBRIGATÓRIA a sua comprovação quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do certame, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.11 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.12 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.12.1 Acessar o site da **GL Consultoria** *dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*

*4.12.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**" clicar em "**+ mais detalhes**";*

*4.12.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

*4.12.4 Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*

4.12.4.1 Se o candidato ainda não possuir cadastro junto a **GL Consultoria***, será aberta a tela "Cadastro de novo Candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

4.12.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL Consultoria***, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".*

4.12.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha", preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.

4.12.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e o processo de inscrição será encerrado;

4.12.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;

*4.12.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "✓prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;*

*4.12.8 Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em "**Arquivos do Edital**" e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.*

4.12.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4.13 O boleto bancário disponível na "área do candidato" no site da **GL Consultoria** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.14 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.14.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.

4.14.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.

4.14.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.14.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

4.14.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.14.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.14.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.14.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

4.14.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.15 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.16 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da **GL Consultoria** nos últimos dias de inscrição.

4.17 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

4.18 A **GL Consultoria** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** não se responsabilizam por eventuais contratempos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

4.19 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.

4.20 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "área do candidato" no site da **GL Consultoria** logo que se deem conta do equívoco.

4.20.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.20.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da "área do candidato" a qualquer tempo.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia

Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4.20.3 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.20.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.

4.20.4.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.21 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** [▼] e eventuais documentos comprobatórios.

4.21.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** [▼] especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

4.21.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.22 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

4.23 A **GL Consultoria**, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema.

4.24 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

4.24.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria** a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.

4.24.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.

4.24.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.

4.24.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do certame a qualquer tempo.

4.24.3 A **GL Consultoria** tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.

4.25 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.26 Assegura-se a prerrogativa de inscrição como pessoa com deficiência - PcD a todos os candidatos cujas atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, e demais alterações posteriores.

4.27 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do artigo 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas - ONU, 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.

4.28 Serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados.

4.28.1 Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (pessoa com deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em legislação, sendo mantida a proporção no cadastro de reserva.

4.28.2 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO.

4.28.3 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será formada 1 (uma) vaga para candidatos com deficiência. Se o número fracionado for inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada ao aumento desse número para, no mínimo, 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento no número de candidatos convocados para o cargo público."

4.28.4 Na ordem de convocação dos candidatos, será respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) reservado para pessoas com deficiência física, conforme previsto neste Edital. A primeira vaga destinada a candidato com deficiência física será a 5ª vaga, a segunda será a 11ª, a terceira será a 21ª, e assim sucessivamente, garantindo o cumprimento do percentual de 5% estabelecido.

4.29 Consideram-se deficiências aquelas definidas pela medicina especializada, conforme os padrões internacionalmente estabelecidos, que resultem em limitações significativas para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.29.1 As alterações nas definições e nos parâmetros de deficiência estabelecidos pela legislação federal serão automaticamente aplicadas para o cumprimento deste edital.

4.29.2 Não serão consideradas deficiências os distúrbios que possam ser corrigidos por tratamento médico ou outro tipo de intervenção.

4.30 Os candidatos incluídos na lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**, deverão apresentar os exames admissionais previstos neste edital e poderão ser solicitados a realizar exame médico específico. O objetivo desse exame é avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência declarada. Caso a deficiência seja considerada incompatível com as atribuições do cargo, o candidato poderá ser excluído do concurso público.

4.30.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do Cargo Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.

4.31 É assegurado à pessoa com deficiência inscrever-se em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, para provimento de

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia

Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

cargo ou preenchimento de emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.31.1 A pessoa com deficiência deverá postar pelo sistema, no ato de inscrição no concurso público:

4.31.1.1 laudo médico atestando o tipo de deficiência e o seu grau, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças - CID 10;

4.31.1.2 Indicação de ajudas técnicas e condições específicas necessárias para a realização da prova.

4.31.1.3 A validade do laudo médico de:

4.31.1.3.1 até 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do concurso quando a deficiência for permanente ou de longa duração;

4.31.1.3.2 até 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do concurso nas demais situações que não se enquadrarem no item anterior.

4.32 As ajudas técnicas e condições específicas para realização de concurso público poderão, conforme o caso, envolver, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias, as seguintes ações:

4.32.1 ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em Braille; b) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; c) fiscal ledor, com leitura fluente, devendo nesta situação a prova ser gravada em áudio; " d) utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela definido pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**;

4.32.2 ao candidato com deficiência auditiva: a) fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓLIBRAS), nos casos de prova oral, devendo nesta situação a prova ser gravada em vídeo, sendo que na impossibilidade da gravação, esta deverá ser devidamente motivada pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**; b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**, com a finalidade de garantir a lisura do certame;

4.32.3 ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame.

4.33 O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.

4.34 Os candidatos com deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

4.35 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.36 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá postar pelo sistema o **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** [▼] juntamente com o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.36.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA**.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia

Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4.36.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.

4.37 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** [▼] indicando as condições de que necessita.

4.38 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.39 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por Cargo Público quanto na lista de candidatos com deficiência.

4.40 No prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação das listas de classificação, as pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.

4.40.1 A perícia será realizada no órgão médico oficial do Município, por especialista, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.

4.40.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

4.40.3 A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo.

4.40.4 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

4.40.5 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

4.41 O concurso só poderá ser homologado depois da realização dos exames mencionados no artigo anterior, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídas as pessoas com deficiência consideradas inaptas na inspeção médica.

4.42 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.43 O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

4.44 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PCD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

DAS DISPOSIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PESSOAS AUTODECLARADAS NEGRAS

4.45 Em atendimento ao Decreto Municipal Nº 018/2023 serão reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

4.45.1 Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos autodeclarados negros em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em legislação.

4.45.2 A reserva só se concretizará se o número de convocados exceder a 02 convocados para a vaga durante a validade do certame.

4.45.3 Na ordem de convocação dos candidatos, será obedecido o percentual de 20% (vinte por cento) reservado para os candidatos negros, sendo que a 1ª vaga a ser destinada a pessoa negra será a 3ª vaga, a 2ª vaga será a 8ª, a 3ª vaga será a 13ª, e assim sucessivamente, sendo mantido o percentual de 20% (vinte por cento).

4.46 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no CONCURSO PÚBLICO, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.46.1 A autodeclaração terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO, não podendo ser estendida a outros certames.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia

Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4.46.2 O candidato poderá manifestar sua opção, em campo especifico, por não declarar sua raça ou cor, mas ao se autodeclarar preto ou pardo no ato da inscrição no CONCURSO PÚBLICO formalizará, ainda, sua opção em concorrer ou não às vagas reservadas.

4.46.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder por qualquer falsidade.

4.46.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa, compreendida como aquela prestada com má-fé ou fraude, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO e, se tiver sido nomeado, ficara sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.46.5 O processo de verificação da falsidade da declaração poderá ser iniciado a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Administração Pública.

4.46.6 Até o final do período de inscrição do CONCURSO PÚBLICO, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.47 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

4.48 Para concorrer às vagas reservadas aos negros o interessado deverá sujeitar-se às regras previstas na Decreto Municipal Nº 018/2023 e neste Edital, enviar pelo sistema OBRIGATORIAMENTE:

4.48.1 Preencher, assinar e encaminhar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de indeferimento do pedido, a autodeclaração constante no **ANEXO V - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO** [▼];

4.48.2 Enviar uma foto 5X7 de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do envio eletrônico, devendo a data estar estampada na frente da foto;

4.48.3 Enviar cópia da Carteira de Identidade ou Registro Geral – RG.

4.49 Para envio da documentação constante do item anterior, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

4.49.1 acessar o link próprio deste CONCURSO PÚBLICO, no site **www.glconsultoria.com.br**;

4.49.2 após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a "**área do candidato**", selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação, por meio digital (upload);

4.49.2.1 a autodeclaração deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento enviado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

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

4.49.4 Não será considerado documento enviado por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.49.5 A documentação prevista neste Capítulo terá validade somente para este certame.

4.49.6 A documentação encaminhada fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não será considerada

4.50 A documentação postada pelo candidato inscrito como negro será avaliada por equipe técnica da **GL Consultoria**, cuja incumbência será examinar a correspondência entre a autodeclaração, as características fenotípicas que identifiquem o candidato socialmente como negro, a ancestralidade genética e consequente compatibilidade com a política pública de cotas raciais.

4.50.1 No procedimento de análise da correspondência, serão examinadas a fotografia, a autodeclaração apresentada pelo candidato conforme **ANEXO V - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO** [▼] deste edital, e, havendo dúvida ou suspeita de fraude, o declarante será notificado para comparecimento pessoal, oportunidade na qual poderá apresentar razões e documentos comprobatórios.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4.51 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.52 Caso o candidato não seja enquadrado na condição de pessoa preta ou parda, será excluído da lista especial de candidatos negros, devendo permanecer na lista destinada a ampla concorrência e, se for o caso, também na lista de pessoas com deficiência, desde que possua nota suficiente para figurar em cada uma delas.

4.53 O candidato que concorrer às vagas reservadas aos negros participará do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas e dos exames, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e dos exames e as notas mínimas exigidas.

4.54 O candidato preto ou pardo concorrera concomitantemente às vagas reservadas às vagas destinadas ampla concorrência, bem como as de pessoa com deficiência, caso se declarem também deficientes, de acordo com a classificação no CONCURSO PÚBLICO.

4.54.1 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e as reservadas as pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, devendo manifestar opção por uma delas.

4.54.2 Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, sendo nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

4.54.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta, fará jus aos mesmos direitos e benefícios despendidos ao servidor com deficiência.

4.55 No processo admissional, a auto declaração poderá ser submetida à avaliação conduzida pela "**Comissão de Avaliação**" indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**.

4.56 O candidato que optar por concorrer as vagas reservadas aos negros ainda que aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, deverá participar de entrevista com uma "**Comissão de Avaliação**", que emitira parecer quanto ao preenchimento do quesito de cor ou raça.

4.56.1 Caso a maioria dos membros da Comissão constate a hipótese de falsidade da declaração, tal circunstância deverá ser mencionada expressamente pelo parecer, com indicação das razões pertinentes.

4.56.2 Serão convocados para a entrevista apenas os candidatos aprovados para a única ou última fase do concurso.

4.56.3 A convocação se dará após a divulgação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO e antes de sua homologação.

4.57 A **Comissão de Avaliação** será composta por um Conselheiro, um Médico e um Assistente Social, que serão designados pelo Presidente da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**.

4.57.1 A avaliação da Comissão de Avaliação quanto à condição de pessoa preta ou parda considerará os seguintes aspectos:

4.57.1.1 informação prestada no ato de inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;

4.57.1.2 fenótipo do candidato verificado pessoalmente pelos componentes da Comissão.

4.58 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

4.58.1 não comparecer à entrevista designada;

4.58.2 a maioria dos integrantes da Comissão considerar o não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4.59 O candidato não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda será comunicado do resultado ao final da entrevista.

4.60 Da decisão da Comissão de Avaliação caberá recurso ao Presidente da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**, no prazo de até dois úteis contados a partir do dia seguinte da ciência da comunicação ao candidato, devendo o recurso ser encaminhado diretamente para o endereço eletrônico disponível que constará do Edital de Convocação das Entrevistas, não sendo aceito o encaminhamento de recurso por outro modo.

4.61 Se, além do não preenchimento do quesito de cor ou raça, for constatada a hipótese de declaração falsa, compreendida como aquela prestada com má-fé ou fraude, aplicar-se-á o disposto no artigo 3º, §4º, do Decreto nº 018/2023.

4.62 O resultado da avaliação da Comissão será encaminhado para a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público**.

4.63 O candidato preto ou pardo aprovado dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não será computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.63.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4.64 Em caso de desistência ou eliminação de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato preto ou pardo mais bem classificado para o respectivo cargo, observado o prazo de validade do concurso.

4.65 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que considerem a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.66 Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos no edital do certame para as vagas destinadas à ampla concorrência.

DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.67 Para atendimento à Lei Municipal Nº N° 3.335/2018 e Lei Municipal Nº 3.793/2025 é prevista a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

4.67.1 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; e for membro de família de baixa renda, ou seja, família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo nos termos do que trata o Decreto Federal n° 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.67.2 For comprovadamente doador de sangue em pelo menos 3 (três) doações de sangue nos últimos 12 (meses) anteriores à inscrição.

4.68 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.

4.68.1 Para a comprovação de família inscrita no **Cadastro Único** para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional o interessado deverá enviar o documento comprobatório obtido através do site do Ministério da Cidadania do Governo Federal no endereço https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home.

4.68.1.1 Os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS -, seu nome e o nome da mãe completos (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.68.1.2 As informações devem estar atualizadas nos últimos 24 meses.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

4.68.2 Para a comprovação da condição de **doador de sangue** o interessado deverá comprovar no período estabelecido, por meio de documento comprobatório emitido pela instituição coletora de sangue, que realizou pelo menos 3 (três) doações de sangue nos últimos 12 (meses).

4.68.3 O documento comprobatório expedido pela entidade coletora deverá bem identificar o interessado constando o nome completo do doador e os dados referentes à doação.

4.68.3.1 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto as doações de sangue promovidas a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.69 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas no item anterior, poderão gozar da isenção do pagamento de inscrição que lhes é facultada, devendo **OBRIGATORIAMENTE** enviar o **ANEXO VI - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO** [▼], juntamente com os documentos comprobatórios da sua situação.

4.69.1 Os documentos anexados deverão ser digitalizados, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB.

4.70 O envio dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br **até às 23h59 do dia 08 DE JULHO DE 2025.**

4.71 A análise dos documentos comprobatórios se dará **até às 15h do dia 11 DE JULHO DE 2025** sendo que o deverá acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.

4.71.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada no sistema até o dia **15 DE JULHO DE 2025**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

4.71.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento da isenção o candidato, que ainda tiver interesse em participar do CONCURSO PÚBLICO, deverá recolher o valor da inscrição através do pagamento do boleto bancário **até as 23h59 do dia 21 DE JULHO DE 2025**.

4.72 O simples preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

4.72.1 A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada

4.73 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.74 Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido

4.75 Outros documentos, que não os aqui especificados poderão ser desconsiderados com a consequência de **INDEFERIMENTO** do pedido de isenção.

4.76 As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

4.77 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º estará sujeito a:

4.77.1 cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.77.2 exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para função pública;

4.77.3 declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do CONCURSO PÚBLICO serão da seguinte natureza:

5.1.1 **1ª FASE: PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO*** realizada para todos os inscritos.

5.1.2 **2ª FASE: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO*** realizada para o cargo público de **PROCURADOR JURÍDICO** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO***.

5.1.3 **3ª FASE: PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PPP)** realizada para o cargo público de **PROCURADOR JURÍDICO** de caráter ***CLASSIFICATÓRIO*.**

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS:

5.2 Em atendimento a Lei Federal Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.3.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.3.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.4.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

5.4.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.4.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.4.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia

Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

6.1 A aplicação da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO está prevista para o dia **31 DE AGOSTO DE 2025**.

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** até o dia **31 DE AGOSTO DE 2025**.

6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao CONCURSO PÚBLICO de sua inteira responsabilidade.

6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

6.1.6 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **3 (TRÊS) HORAS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA - FRD.

6.1.6.1 Exclusivamente para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**, em razão da realização da PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PPP), o tempo total da prova será acrescido de **90 (noventa) minutos**.

6.1.7 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.1.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.

6.2 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no **ANEXO VIII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** [▼] deste Edital.

6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão compostas de questões objetivas, cada uma com **4 (quatro) opções de respostas (alternativas)**, sendo somente 01 (uma) correta.

6.2.2 Será considerado **HABILITADO** na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***50% (cinquenta por cento)***, eliminando-se do CONCURSO PÚBLICO os demais candidatos.

6.2.3 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão compostas conforme apresentado a seguir:

6.2.3.1 Cargo: **CONTROLADOR INTERNO:**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	**06**	**1,00**	**6,00**
b) Raciocínio Lógico (RL)	**06**	**1,00**	**6,00**
c) Legislação Municipal (LM)	**03**	**1,00**	**3,00**
d) Controle Interno e Compliance (CI)	**07**	**1,00**	**7,00**
e) Contabilidade Básica (CB)	**07**	**1,00**	**7,00**
f) Fundamentos da Administração (FA)	**06**	**1,00**	**6,00**
g) Direito Administrativo (DA)	**05**	**1,00**	**5,00**
h) Direito Tributário (DT)	**05**	**1,00**	**5,00**
i) Direito Financeiro e Orçamentário (DF)	**05**	**1,00**	**5,00**
TOTAL	**50**		**50,00**

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

6.2.3.2 Cargo: **PROCURADOR JURÍDICO:**

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	**06**	**1,00**	**6,00**
b) Raciocínio Lógico (RL)	**03**	**1,00**	**3,00**
c) Legislação Municipal (LM)	**06**	**1,00**	**6,00**
d) Direito Constitucional (DC)	**09**	**1,00**	**9,00**
e) Direito Administrativo (DA)	**09**	**1,00**	**9,00**
f) Direito Processual Civil (DP)	**06**	**1,00**	**6,00**
g) Direito Tributário (DT)	**03**	**1,00**	**3,00**
h) Direito Civil (CI)	**05**	**1,00**	**5,00**
i) Direito Financeiro e Orçamentário (DF)	**03**	**1,00**	**3,00**
TOTAL	**50**		**50,00**

6.3 As linhas “a”, “b” e “c” referem-se a Conhecimentos Gerais enquanto as linhas “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, e “i”, referem se a Conhecimentos Específicos.

6.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

6.6 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.6.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.

6.6.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do CONCURSO PÚBLICO não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento com foto** que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

6.7.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.

6.7.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.

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

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

6.7.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.7.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.

6.8 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação OBRIGATÓRIA do boleto bancário e comprovação de pagamento, com o preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS da sala de provas.

6.8.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma ***condicional*** e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.8.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.9 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

6.10 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

6.11 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

6.11.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

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

6.11.3 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

6.11.4 A **GL Consultoria** poderá, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.

6.12 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 **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.13 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.

6.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.14.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do CONCURSO PÚBLICO.

6.15 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO PÚBLICO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.16 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA.

6.16.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DA SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.17 Por ocasião de realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à **GL Consultoria** o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

6.18 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO, o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.18.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e neste Edital.

6.18.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS por erro de preenchimento do candidato.

6.18.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.18.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.18.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.18.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.18.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.19 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob sua reponsabilidade:

6.19.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.19.2 Assinar no local apropriado.

6.19.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.

6.19.4 *Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DA SALA.*

6.20 **Modelo de preenchimento**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	●	(C)	(D)

6.20.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todas as Informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.21 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS devidamente assinada.

6.22 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.23 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

6.23.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

6.23.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.23.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.

6.24 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DA SALA.

6.25 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

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

6.27 Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

7.1 Haverá **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** somente para os candidatos habilitados nas PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO para o cargo de ***PROCURADOR JURÍDICO.***

7.1.1 Em que pese os títulos serem postados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO.

7.2 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.2.1 Não haverá **desclassificação** do candidato pela não apresentação dos títulos.

7.3 **Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir**:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor na área de atuação	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, **acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**	2,00	1	2,00
Título de Mestre na área de atuação		1,00	1	1,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas na área de atuação	Certificado ou Declaração de conclusão de curso (frente e verso), em papel timbrado da instituição, com a respectiva carga horária e o período de realização.	1,00	1	1,00

DA FORMA DE POSTAGEM DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

7.4 Os documentos que compreendem a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT deverão ser **POSTADOS** através do sistema **GL Consultoria** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

7.4.1 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "área do candidato"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

7.4.1.1 A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

7.4.1.2 *O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".*

7.4.1.3 *Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) no todo ou em parte e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.*

7.4.1.4 *Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.*

7.5 **Não se requer o envio do título de formação estabelecido como requisito para o cargo na AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT.**

7.6 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso que atendam aos critérios estabelecidos a seguir:

7.6.1 Para que os títulos de **Mestrado** e **Doutorado** (Pós-graduação Stricto Sensu ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, data de conclusão, e aprovação da Dissertação ou Tese, ou Trabalho de Conclusão de Curso.

7.6.2 A Ata de Defesa de Dissertação ou Tese, que comprove a aprovação sem ressalvas, terá o mesmo efeito.

7.6.3 É obrigatória a apresentação, juntamente com os Diplomas/Certificados de Doutorado e Mestrado, dos respectivos históricos acadêmicos, para verificação das disciplinas e créditos cursados.

7.6.4 Para que os títulos de **Especialização** (Pós-graduação Lato Sensu, Especialização, MBA – *Master of Business Administration*, Residências ou cursos análogos) sejam considerados válidos para pontuação, devem conter, de forma expressa, as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, disciplinas cursadas, e confirmação da conclusão e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou equivalente.

7.6.5 Quando do verso do certificado não constarem as disciplinas cursadas, será OBRIGATÓRIA a apresentação do histórico acadêmico.

7.7 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que ofereçam cursos equivalentes, credenciadas pelos órgãos competentes, conforme disposto na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e na Portaria MEC nº 1.020/2017. Além disso, os títulos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, conforme a legislação vigente.

7.8 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos ***fora do prazo*** estabelecido ou ***em desacordo*** com o disposto neste capítulo.

7.8.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.

7.8.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, mesmo após a publicação do resultado, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.

7.8.3 Após o encerramento do período para envio da documentação é vedada aceitação de novos títulos ou a substituição ou complementação dos já enviados.

7.8.4 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da TABELA DE TÍTULOS, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.

7.9 À critério da **GL Consultoria** e/ou da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**, poderá ser exigida, a qualquer momento, a apresentação física OBRIGATÓRIA dos documentos referentes aos títulos apresentados, para fins de conferência. A recusa do candidato em apresentar os documentos, ou a

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

constatação de inconsistências insanáveis que resultem em vantagem ilegítima sobre os demais candidatos, poderá acarretar sua exclusão do certame.

DA ATRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO REFERENTE À AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AVT

7.10 A pontuação máxima permitida para a AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT será de **4,00 (QUATRO) PONTOS**.

7.10.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.

7.11 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.12 Será atribuída nota **0,00 (ZERO)** aos títulos:

7.12.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos do Cargo Público;
7.12.2 Que não forem em uma das áreas de graduação exigida para o cargo;
7.12.3 Que não apresentarem o verso de maneira que impossibilite as verificações necessárias;
7.12.4 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
7.12.5 Cuja cópia apresentada não esteja legível em parte ou no todo;
7.12.6 De formação em serviço;
7.12.7 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
7.12.8 Não concluídos;
7.12.9 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária, quando exigido;
7.12.10 Cuja carga horária seja inferior à solicitada;
7.12.11 Que não estejam acompanhadas do respectivo histórico;
7.12.12 Que não apresentem preenchimento correto no sistema que impeça a análise;
7.12.13 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

7.13 A avaliação dos títulos será realizada pela **GL Consultoria** e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

7.13.1 Após a análise dos títulos, os candidatos que por ventura não concordarem com a pontuação atribuída não poderão inserir novos documentos para análise em eventuais recursos.

8. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PPP – (PROCURADOR JURÍDICO)

8.1 A **PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP** será realizada para o cargo público de **PROCURADOR JURÍDICO** concomitantemente à PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), na mesma data e horário estabelecidos para esta.

8.2 Embora todos os candidatos realizem a PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PPP), somente serão **CORRIGIDAS** as provas dos concorrentes aprovados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) que estiverem classificados até a **30ª (trigésima) posição**, incluídos os que, porventura, estiverem empatados nessa colocação.

8.2.1 Para os candidatos que concorrem na condição de pessoa com deficiência, serão corrigidas todas as PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PPP) dos inscritos habilitados na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), nos termos do item 6.2.2.

8.3 A PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP será composta de:

8.3.1 **02 (DUAS) QUESTÕES DISSERTATIVAS**, sendo 01 (uma) Questão de **Direito Constitucional** e 01 (uma) Questão de **Direito Administrativo**, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, cada questão, e

8.3.2 **01 (UM) PARECER JURÍDICO**, que versará sobre Conhecimentos Específicos, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

8.4 Na avaliação da PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) serão considerados: i) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

obrigatórios, ii) o grau de conhecimento do tema demonstrado, iii) a fluência e a coerência da exposição, iv) a correção gramatical e v) a precisão da linguagem jurídica.

8.5 A PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP valerá um total de **100,00 (cem) pontos**, sendo que cada uma das 02 (duas) QUESTÕES DISSERTATIVAS serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos e, o PARECER JURÍDICO, será avaliado na escala de 0,00 (zero) a 70,00 (setenta) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos nos subitens **"8.6"** e **"8.7"**, a seguir.

8.6 As 02 (duas) **QUESTÕES DISSERTATIVAS** valerão no total **30,00 (trinta) pontos**, sendo que cada Questão Dissertativa será avaliada conforme a seguir:

8.6.1 a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – ***de 0,00 (zero) a 3,00 (três) pontos;***

8.6.2 o grau de conhecimento ao tema demonstrado – ***de 0,00 (zero) a 3,00 (três) pontos;***

8.6.3 a precisão da linguagem jurídica – ***de 0,00 (zero) a 3,00 (três) pontos;***

*8.6.4 a **FLUÊNCIA** e coerência da exposição da prova* – ***de 0,00 (zero) a 3,00 (três) pontos; e***

*8.6.5 a **CORREÇÃO** gramatical* – ***de 0,00 (zero) a 3,00 (três) pontos.***

8.7 O **PARECER JURÍDICO** valerá no total **70,00 (setenta) pontos** e será avaliada conforme a seguir:

8.7.1 a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – ***de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;***

8.7.2 o grau de conhecimento ao tema demonstrado – ***de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;***

8.7.3 a precisão da linguagem jurídica – ***de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos;***

8.7.4 a fluência e coerência da exposição da prova – ***de 0,00 (zero) a 15,00 (quinze) pontos; e***

8.7.5 a correção gramatical – ***de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos.***

8.8 Na PROVA PRÁTICA-PROFISSIONAL, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à PROVA PRÁTICA-PROFISSIONAL e a consequente eliminação do candidato do concurso.

8.9 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova, sob pena de atribuição de nota zero à PROVA PRÁTICA-PROFISSIONAL e a consequente eliminação do candidato do concurso.

8.10 A PROVA PRÁTICA-PROFISSIONAL deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à resposta do candidato.

8.11 O candidato deverá elaborar a resposta no campo reservado para a resposta definitiva correspondente à proposta. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

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

8.13 Na aferição do critério de correção gramatical, o candidato poderá valer-se das normas ortográficas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que disciplina: "A implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1° de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida".

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

8.14 Será considerado habilitado na PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) o candidato que obtiver nota **igual ou superior** a **15,00 (quinze) pontos** na totalidade das Questões Dissertativas e nota **igual ou superior** a **35,00 (trinta e cinco) pontos** no Parecer Jurídico

8.15 Será atribuída nota 0,00 (zero) à PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP: 02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) quando esta:

8.15.1 fugir à proposta apresentada;

8.15.2 apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);

8.15.3 for assinada fora do local apropriado;

8.15.4 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

8.15.5 for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

8.15.6 estiver em branco; e

8.15.7 apresentar letra ilegível

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

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

8.17 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.17.1 Zerar na PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP *(02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico);*

*8.17.2 Não obtiver nota igual ou superior a 15,00 (quinze) pontos na totalidade das **Questões Dissertativas**; e*

*8.17.3 Não obtiver nota igual ou superior 35,00 (trinta e cinco) pontos no **Parecer Jurídico**.*

8.18 O espelho da Resposta Esperada da PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) será divulgado juntamente com os Resultados da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO e PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP.

8.18.1 Caberá recurso do resultado da PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP *(02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico).*

8.18.2 É facultado ao candidato a revisão da Prova Prático-Profissional (02 (duas) Questões Dissertativas e 01 (um) Parecer Jurídico) e o acesso à Folha de Resposta no período de elaboração de recurso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

9.1 São obrigações do candidato:

9.1.1 Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.

9.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

9.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.

9.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.

9.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

9.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

9.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO V - CRONOGRAMA PREVISTO.** [▼]

9.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.

9.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

9.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

9.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

9.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DA SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods®*, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

9.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

9.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DA SALA.

9.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

9.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.

9.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DA SALA.

9.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DA SALA.

9.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

9.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DA SALA.

9.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

9.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DA SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova.

9.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DA SALA.

9.1.25 Garantir que as anotações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS estão de acordo com os apontamentos do CADERNO DE QUESTÕES.

9.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

9.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.

9.1.28 Reportar-se ao FISCAL DA SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.1.29 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

9.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do FISCAL DA SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.

9.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.

9.1.32 Entregar ao FISCAL DA SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.

9.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.

9.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.

9.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.

9.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.

9.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.

9.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.

9.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.

9.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações" e o "Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações".

9.1.41 Cumprir as determinações deste Edital, do FISCAL DA SALA e da coordenação de aplicação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

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

10.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO**.

10.1.1.1 Para composição da pontuação final serão somadas às notas da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO** as pontuações alcançadas na **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – AVT** e **PROVA PRÁTICA-PROFISSIONAL – PVD**, quando for o caso.

10.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.

10.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:

10.3.1 Tiver maior idade, considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;

10.3.2 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

10.3.3 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;

10.3.4 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

10.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

10.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à **GL Consultoria** certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.

10.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "área do candidato"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

10.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

10.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

10.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

10.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

11. DOS RECURSOS

11.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:

11.1.1 Para recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final*: 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.

11.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

11.3 Para a interposição de recurso referente ao ***gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final*** o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

11.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

11.3.2 Em eventual recurso contra a pontuação da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, o candidato que solicitar acesso à cópia da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS** deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: ***Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y*** [...] e assim

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia

Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso.

11.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:

11.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

11.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

11.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

11.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

11.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, agentes da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** *ou ainda qualquer outro candidato;*

11.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

11.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

11.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

11.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

11.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

11.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

11.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

11.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

11.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

11.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

11.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL Consultoria** na "**área do candidato**" em até 24h depois da publicação coletiva.

11.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

11.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

12. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO

12.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

12.2 O candidato aprovado neste CONCURSO PÚBLICO será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

12.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

12.2.2 Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 3.2 deste Edital;
12.2.3 Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
12.2.4 Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
12.2.5 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
12.2.6 Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
12.2.7 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
12.2.8 Não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
12.2.9 Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
12.2.10 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.
12.2.11 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de Cargos, cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
12.2.12 Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de Cargos, cargos e funções, Cargos eletivos e Cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

12.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

12.3.1 01 foto 3 x 4 (recente);
12.3.2 Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);
12.3.3 Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).;
12.3.4 Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
12.3.5 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site www.tre.sp.gov.br;
12.3.6 Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);
12.3.7 Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por profissional designado pela ***CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP****;*
12.3.8 Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
12.3.9 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;
12.3.10 Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;
12.3.11 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;
12.3.12 Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;
12.3.13 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);
12.3.14 Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação (site: www.tjsp.gov.br) / ***Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais****;*
12.3.15 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;

Município de Urânia - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia

Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

12.3.16 Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);

12.3.17 Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (www.tce.sp.gov.br/siscaanet) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados.

12.4 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de URÂNIA/SP** sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.

12.5 A **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** poderá comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** durante a validade do CONCURSO PÚBLICO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização**.**

12.6 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

12.7 Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatória, a ser realizada por ocasião da nomeação por médico designado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**.

12.8 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

12.9 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12.10 A aprovação no CONCURSO PÚBLICO não gera direitos à nomeação.

12.11 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

12.12 **O não comparecimento do candidato, quando convocado, dentro de lapso temporal exigido na convocação, implicará na desistência tácita à vaga do qual foi convocado, bem como implicando na sua exclusão e desclassificação automática do CONCURSO PÚBLICO com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável, autorizando a convocação do próximo candidato aprovado, observada a ordem classificatória do CONCURSO PÚBLICO.**

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

13.3 Motivará a eliminação do candidato do CONCURSO PÚBLICO (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao CONCURSO PÚBLICO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

13.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
13.3.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
13.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;
13.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
13.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;
13.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
13.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
13.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
13.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
13.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
13.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
13.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.
13.3.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.
13.3.14 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
13.3.15 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

13.4 **O prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**

13.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

13.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

13.7 O contato realizado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

13.8 Os candidatos em Cargo/função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste CONCURSO PÚBLICO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

13.9 A **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
13.9.1 endereço não atualizado;
13.9.2 endereço de difícil acesso;

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia

Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

13.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

13.9.4 correspondência recebida por terceiros.

13.10 A **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** e a **GL Consultoria** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do CONCURSO PÚBLICO, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

13.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

13.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.

13.13 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de **URÂNIA/SP**.

13.14 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.15 A **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

13.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

13.17 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

13.18 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO PÚBLICO, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no **Diário Oficial do Município**.

13.19 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público** e Equipe Técnica da **GL Consultoria**.

URÂNIA/SP, 27 de junho de 2025.

DAVID RODRIGUES MENESES
Presidente da Câmara Municipal de URÂNIA/SP

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

14. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

14.1 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

14.1.1 CONTROLADOR INTERNO

I - Apoiar as unidades executivas na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle. Assinar e verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal de acordo com artigo 54 da Lei Complementar Federal nº 101/2000; II - Opinar sobre o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres da Câmara; III - Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidadas aos limites de que trata a Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; IV - Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com o pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); V - Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição de restos a pagar; VI - Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições legais, em especial as contidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; VII - Avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; VIII - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo; IX - Verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e com as normas da Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; XI - Fiscalizar e avaliar a execução dos programas constantes do orçamento, apurar os atos ou os fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos desse Poder, e encaminhar relatório ao chefe imediato para providências cabíveis e, quando couber, dar ciência ao Tribunal de Contas; XII - Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados por esse Poder; XIII - Acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos de Resolução específica do Tribunal de Contas do Estado – TCE; XIV - Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos; XV - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas e outras atribuições correlatas, quando indicadas pelo superior hierárquico; XVI - Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos e bancas examinadoras; XVII - Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens e previsão nas leis orçamentárias; XVIII - Apurar existência de servidores em desvio de função; XIX - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho solicitadas pelo superior imediato.

14.1.2 PROCURADOR JURÍDICO

I -Assessorar a Presidência, demais membros da Mesa Diretora, os Senhores Vereadores e os servidores do Poder Legislativo no tocante aos assuntos jurídico-administrativos; II - Assessorar a Mesa Diretora quanto a análise das proposições e requerimentos a ela apresentados; III - Realizar e instruir sindicâncias e processos administrativos; IV - Promover estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo concernente devidamente atualizado V — Elaborar e redigir juntamente com o Departamento Administrativo as proposições, pedidos de informações, emendas, substitutivos; VI — Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa, apresentando o competente parecer; VII - Assessorar a Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Legislação Participativa no que se refere aos aspectos jurídicos, legais e constitucionais, bem como às demais Comissões Permanentes; VIII - Pesquisar jurisprudência e doutrina em obras e periódicos da Câmara Municipal ou pela rede mundial de computadores; IX — Elaborar e/ou amparar na elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação, convênios, acordos ou ajustes em que for parte a Câmara Municipal; X - Orientar, verbalmente ou por escrito, sobre

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

matéria jurídica os Vereadores, os Assessores e os demais servidores da Casa; XI - Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa, os Vereadores e os servidores; XII - Acompanhar as publicações oficiais e outros processos em que figure a Câmara Municipal; amparar juridicamente o Poder Legislativo nas defesas a serem realizadas junto ao TCE; XIII - Atender, eventualmente, por solicitação dos Senhores Vereadores, pessoas não pertencentes â Câmara Municipal sobre assuntos jurídicos; XIV - Elaborar estudos e pareceres para as divisões administrativas da Câmara Municipal, sempre que solicitado, sobre questões procedimentais, financeiras, controle interno, recursos humanos e outras que se fizerem necessárias; XV - Atuar em defesa do Poder Legislativo, judicial ou extrajudicialmente. acompanhando o processo, redigir petições e executar demais funções ligadas â sua área que requeiram a atuação jurídica; XVI - Manter a Presidência da Câmara Municipal e a Diretoria Administrativa informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; XVII - Redigir documentos jurídicos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa e pertinentes a litígios oriundos de todos os ramos do Direito, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa do Poder Legislativo; XVIII - Recomendar à Mesa Diretora e ás Comissões Permanentes e Temporárias, sempre que entender necessário, que solicitem ás autoridades competentes informações e documentos referentes a projetos de lei e a outras espécies normativas, especialmente quando faltarem informações que julgue necessárias emissão de pareceres e manifestações jurídicas; XIX - Participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes Câmara Municipal; XX - Solicitar, diretamente, a qualquer órgão do Poder Legislativo, ou fora dele, informações indispensáveis à consecução do trabalho jurídico e que não estejam disponíveis na mídia para consulta eletrônica, observados os limites legais; XXI - Realizar controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos; XXII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

15. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____,

candidato(a) ao **CARGO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2025, da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP.**

DESCREVER A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

_____

_____

_____

_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., ... DE ..... DE 2025

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

16. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____,

candidato(a) ao **CARGO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2025, da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**.

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita):**

_____

_____

_____

_____

....., ... DE ..... DE 2025

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

17. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____

_____

é portador da deficiência (espécie) _____

código internacional da doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência _____ sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa) _____, possuindo o(a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a)) _____.

ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____ dispostas no Edital Normativo.

....., ... de ..... de 20.....
(LOCAL E DATA)

CARIMBO DO MÉDICO

_____
ASSINATURA DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações ( ) Não ( ) Sim: Qual?_____
_____
2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).
3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).
4. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/_____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

_____
_____
_____

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

_____
_____
_____

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiências(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

18. ANEXO V - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTINICO-RACIAL

MODELO: TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____, telefone_____

candidato(a) ao CARGO público de _____.

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.
As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder administrativa, civil e criminalmente no caso de falsidade.

....., ... DE ..... DE 2025

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

19. ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À
COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro _____ Cidade_____, telefone_____

candidato(a) ao CARGO público de _____.

venho requerer à **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**, através da **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público/GL Consultoria**, **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo, conforme opção assinalada abaixo:

( ) Candidato(a) inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

( ) Candidato(a) doador de sangue em pelo menos 3 oportunidades nos últimos 12 meses.

Para tanto, informo que enviarei os documentos comprobatórios solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada e DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

....., ... DE ..... DE 2025

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

20. ANEXO VII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

20.1 CONTROLADOR INTERNO

CONHECIMENTOS GERAIS

20.1.1 **A) [LP] LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, Compreensão e Interpretação de Textos**: Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; Tipologia textual (narração, descrição, dissertação, injunção e exposição); Estrutura e características dos gêneros textuais; Leitura crítica e análise de discursos; Intertextualidade e interdiscursividade; Textualidade: coesão e coerência; Argumentação: construção e estratégias. **2. Produção de Texto e Redação Oficial**: Estrutura e organização de textos dissertativo-argumentativos; Técnicas de persuasão e argumentação; Coesão e coerência textual; Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais e padrões; Emprego e concordância dos pronomes de tratamento; Produção de resumos, resenhas, artigos de opinião e textos acadêmicos. **3. Fonética e Fonologia**: Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos e sua classificação; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Posição da sílaba tônica e tonicidade das palavras. **4. Morfologia e Estrutura das Palavras**: Estrutura das palavras e classificação dos morfemas; Processos de formação de palavras (derivação, composição, hibridismo, onomatopeia, siglas, etc.); Emprego das classes de palavras: Substantivo: classificação, flexões (gênero, número e grau), Adjetivo: flexões, locuções adjetivas, Numeral: classificação e emprego, Pronome: tipos e colocação pronominal, Verbo: tempos e modos verbais, formas nominais do verbo (infinitivo, gerúndio e particípio), Advérbio, Preposição e Conjunção: usos e efeitos de sentido. **5. Sintaxe – Organização e Estruturação das Orações**: Frase, oração e período; Tipos de período: simples e composto; Orações coordenadas sindéticas e assindéticas; Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Uso da crase. **6. Semântica e Estilística**: Sinônimos e antônimos; Sentido denotativo e sentido conotativo; Polissemia e ambiguidade; Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, ironia, etc.); Vícios de linguagem (pleonasmo vicioso, cacofonia, ambiguidade, arcaísmo, neologismo). **7. Ortografia e Pontuação**: Ortografia oficial e regras do Acordo Ortográfico; Acentuação gráfica e regras atuais; Uso correto dos sinais de pontuação (vírgula, ponto final, ponto e vírgula, aspas, travessão, parênteses, dois-pontos). **8. Discurso e Análise Linguística**: Discursos direto, indireto e indireto livre; Funções da linguagem e elementos da comunicação; Variação linguística: norma culta e coloquialidade, regionalismos e gírias; Linguagem na internet e seu impacto na comunicação. **9. Tópicos Adicionais**: Estudos Literários: Escolas literárias, principais autores e obras; Análise de Textos Midiáticos e Digitais: Fake News, linguagem jornalística e discursos políticos.

20.1.2 **B) [RL] RACIOCÍNIO LÓGICO: 01. Lógica Proposicional** – Estrutura de proposições; operadores lógicos (¬, ∧, ∨, →, ↔); construção e interpretação de tabelas-verdade; leis e equivalências lógicas (De Morgan, idempotência, absorção, dupla negação etc.); relações de implicação, contraposição e contrarrecíproca; identificação de tautologias, contradições e validade de argumentos. **02. Lógica de Predicados (Primeira Ordem)** – Conceitos de predicados, variáveis e domínios; quantificadores universais e existenciais, bem como sua negação; tradução entre linguagem natural e linguagem formal; avaliação de argumentos que contêm quantificadores. **03. Teoria dos Conjuntos e Relações** – Operações fundamentais com conjuntos (união, interseção, diferença, complemento) e uso de diagramas de Venn–Euler; produto cartesiano; propriedades de relações (reflexividade, simetria, transitividade); funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras e suas classificações. **04. Análise Combinatória** – Princípio fundamental da contagem; permutações (simples, com repetição e

[1] Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

circulares); arranjos e combinações; aplicação do binômio de Newton; resolução de problemas de contagem envolvendo restrições. **05. Probabilidade Básica** – Definições de espaço amostral e eventos; probabilidade clássica e frequência relativa; probabilidade condicional, regra de Bayes e probabilidade total; independência de eventos; aplicação a processos de decisão. **06. Sequências, Progressões e Séries Simples** – Identificação de sequências numéricas e dedução do termo geral; progressões aritméticas e geométricas (termo n e soma dos n primeiros termos); séries finitas e noções de séries infinitas elementares; análise de padrões crescentes ou decrescentes em contextos práticos. **07. Raciocínio Crítico e Argumentação** – Estrutura formal de argumentos (premissas e conclusão); silogismos categóricos, hipotéticos e disjuntivos; identificação de falácias formais e informais; análise de consistência e coesão lógica em textos técnicos ou administrativos. **08. Resolução de Problemas e Modelagem Lógico-Matemática** – Estratégias heurísticas (divisão de casos, trabalho retroativo, tentativa × erro controlado); uso de diagramas lógicos (árvore de possibilidades, quadros-lógica); aplicação de sistemas de equações a problemas de lógica; noções de otimização simples (alocação de recursos, análise de cenários).

20.1.3 **C) [LM] LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** 1. Lei Orgânica do Município de Urânia/SP. 2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Urânia/SP. 3. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urânia/SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

20.1.4 **D) [CI] CONTROLADOR INTERNO E COMPLIANCE: 1. Controle Interno na Administração Pública:** Conceito, finalidade e princípios. Tipos de controle: interno, externo e social. Competência dos órgãos de controle. Responsabilidade dos agentes públicos. Avaliação de riscos e melhoria de processos. / **2. Compliance no Setor Público:** Conceito e evolução histórica. Estruturação de programas de compliance. Integridade pública e governança. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e responsabilização de pessoas jurídicas. Código de ética e conduta no serviço público. Mecanismos de denúncia e tratamento. / **3. Auditoria e Prestação de Contas:** Tipos de auditoria: operacional, financeira, de conformidade. Ciclo de auditoria: planejamento, execução e relatório. Prestação e tomada de contas. Papel dos Tribunais de Contas

20.1.5 **E) [CB] CONTABILIDADE BÁSICA: 1. Princípios Contábeis Fundamentais:** Princípios da entidade, continuidade, oportunidade, registro pelo valor original, competência, prudência. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs). / **2. Patrimônio e Contas:** Ativo, passivo e patrimônio líquido. Contas patrimoniais e de resultado. Fatos contábeis e variações patrimoniais. / **3. Escrituração Contábil:** Técnicas e livros contábeis. Plano de contas. Lançamentos contábeis: simples e compostos. / **4. Demonstrações Contábeis:** Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício (DRE). Demonstração dos fluxos de caixa (DFC) – visão introdutória

20.1.6 **F) [FA] FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO: 1. Teorias da Administração:** Teoria Clássica, Científica, Burocrática, Comportamental, Sistêmica e Contingencial. / **2. Funções Administrativas:** Planejamento, organização, direção e controle. / **3. Gestão de Pessoas e Liderança:** Motivação, comunicação, cultura organizacional. Estilos e competências de liderança. / **4. Administração Pública:** Diferenças entre administração pública e privada. Eficiência, eficácia e efetividade no setor público. Burocracia, tecnocracia e governança

20.1.7 **G) [DA] DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Organização da Administração Pública:** Administração direta e indireta. Entidades paraestatais. Descentralização e desconcentração. / **2. Atos Administrativos:** Conceito, requisitos, atributos, espécies e invalidação. Revogação e anulação. / **3. Poderes da Administração:** Poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. / **4. Serviços Públicos e Bens**

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

Públicos: Concessões, permissões e autorizações. Classificação e uso dos bens públicos. / **5. Licitações e Contratos Administrativos:** Princípios, modalidades e dispensa/inexigibilidade (Lei nº 14.133/2021). Cláusulas exorbitantes, execução e extinção dos contratos. / **6. Responsabilidade Civil do Estado:** Teoria do risco administrativo. Responsabilidade objetiva. / **7. Improbidade Administrativa:** Lei nº 14.230/2021 – atualizações, atos de improbidade, sanções

20.1.8 **H) [DT] DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional:** Competência tributária. Espécies tributárias (impostos, taxas, contribuições etc.). / **2. Tributos Municipais:** IPTU, ISSQN, ITBI. Regras gerais e jurisprudência relevante. / **3. Legislação Tributária:** Vigência, aplicação, interpretação e integração. / **4. Obrigação Tributária:** Hipótese de incidência, sujeito ativo e passivo. Responsabilidade tributária. / **5. Crédito Tributário:** Lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. / **6. Processo Administrativo Fiscal:** Defesa do contribuinte. Julgamento de impugnações e recursos

20.1.9 **I) [DF] DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO: 1. Direito Financeiro e Orçamento Público:** Conceito e fontes. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. / **2. Planejamento e Execução Orçamentária:** Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). / **3. Receita e Despesa Pública:** Classificação das receitas e despesas. Estágios da despesa pública. Empenho, liquidação e pagamento. / **4. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF):** Princípios, metas fiscais e limites de despesa. Despesa com pessoal. Dívida pública e renúncia de receita. / **5. Controle e Fiscalização:** Controle interno, externo e social. Papel do Poder Legislativo e dos Tribunais de Contas

20.2 PROCURADOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS GERAIS

20.2.1 **A) [LP] LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, Compreensão e Interpretação de Textos**: Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; Tipologia textual (narração, descrição, dissertação, injunção e exposição); Estrutura e características dos gêneros textuais; Leitura crítica e análise de discursos; Intertextualidade e interdiscursividade; Textualidade: coesão e coerência; Argumentação: construção e estratégias. **2. Produção de Texto e Redação Oficial**: Estrutura e organização de textos dissertativo-argumentativos; Técnicas de persuasão e argumentação; Coesão e coerência textual; Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais e padrões; Emprego e concordância dos pronomes de tratamento; Produção de resumos, resenhas, artigos de opinião e textos acadêmicos. **3. Fonética e Fonologia**: Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos e sua classificação; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; Posição da sílaba tônica e tonicidade das palavras. **4. Morfologia e Estrutura das Palavras**: Estrutura das palavras e classificação dos morfemas; Processos de formação de palavras (derivação, composição, hibridismo, onomatopeia, siglas, etc.); Emprego das classes de palavras: Substantivo: classificação, flexões (gênero, número e grau), Adjetivo: flexões, locuções adjetivas, Numeral: classificação e emprego, Pronome: tipos e colocação pronominal, Verbo: tempos e modos verbais, formas nominais do verbo (infinitivo, gerúndio e particípio), Advérbio, Preposição e Conjunção: usos e efeitos de sentido. **5. Sintaxe – Organização e Estruturação das Orações**: Frase, oração e período; Tipos de período: simples e composto; Orações coordenadas sindéticas e assindéticas; Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Uso da crase. **6. Semântica e Estilística**: Sinônimos e antônimos; Sentido denotativo e sentido conotativo; Polissemia e ambiguidade; Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, ironia, etc.); Vícios de linguagem (pleonasmo vicioso, cacofonia, ambiguidade, arcaísmo, neologismo). **7. Ortografia e Pontuação**: Ortografia oficial e regras do Acordo Ortográfico; Acentuação gráfica e regras atuais; Uso correto dos sinais de pontuação

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

(vírgula, ponto final, ponto e vírgula, aspas, travessão, parênteses, dois-pontos). **8. Discurso e Análise Linguística**: Discursos direto, indireto e indireto livre; Funções da linguagem e elementos da comunicação; Variação linguística: norma culta e coloquialidade, regionalismos e gírias; Linguagem na internet e seu impacto na comunicação. **9. Tópicos Adicionais**: Estudos Literários: Escolas literárias, principais autores e obras; Análise de Textos Midiáticos e Digitais: Fake News, linguagem jornalística e discursos políticos.

20.2.2 **B) [RL] RACIOCÍNIO LÓGICO: 01. Lógica Proposicional** – Estrutura de proposições; operadores lógicos (¬, ∧, ∨, →, ↔); construção e interpretação de tabelas-verdade; leis e equivalências lógicas (De Morgan, idempotência, absorção, dupla negação etc.); relações de implicação, contraposição e contrarrecíproca; identificação de tautologias, contradições e validade de argumentos. **02. Lógica de Predicados (Primeira Ordem)** – Conceitos de predicados, variáveis e domínios; quantificadores universais e existenciais, bem como sua negação; tradução entre linguagem natural e linguagem formal; avaliação de argumentos que contêm quantificadores. **03. Teoria dos Conjuntos e Relações** – Operações fundamentais com conjuntos (união, interseção, diferença, complemento) e uso de diagramas de Venn–Euler; produto cartesiano; propriedades de relações (reflexividade, simetria, transitividade); funções injetoras, sobrejetoras e bijetoras e suas classificações. **04. Análise Combinatória** – Princípio fundamental da contagem; permutações (simples, com repetição e circulares); arranjos e combinações; aplicação do binômio de Newton; resolução de problemas de contagem envolvendo restrições. **05. Probabilidade Básica** – Definições de espaço amostral e eventos; probabilidade clássica e frequência relativa; probabilidade condicional, regra de Bayes e probabilidade total; independência de eventos; aplicação a processos de decisão. **06. Sequências, Progressões e Séries Simples** – Identificação de sequências numéricas e dedução do termo geral; progressões aritméticas e geométricas (termo n e soma dos n primeiros termos); séries finitas e noções de séries infinitas elementares; análise de padrões crescentes ou decrescentes em contextos práticos. **07. Raciocínio Crítico e Argumentação** – Estrutura formal de argumentos (premissas e conclusão); silogismos categóricos, hipotéticos e disjuntivos; identificação de falácias formais e informais; análise de consistência e coesão lógica em textos técnicos ou administrativos. **08. Resolução de Problemas e Modelagem Lógico-Matemática** – Estratégias heurísticas (divisão de casos, trabalho retroativo, tentativa × erro controlado); uso de diagramas lógicos (árvore de possibilidades, quadros-lógica); aplicação de sistemas de equações a problemas de lógica; noções de otimização simples (alocação de recursos, análise de cenários).

20.2.3 **C) [LM] LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** 1. Lei Orgânica do Município de Urânia/SP. 2. Regimento Interno da Câmara Municipal de Urânia/SP. 3. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urânia/SP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

20.2.4 **D) [DC] DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Princípios Fundamentais e Direitos e Garantias Individuais:** Constituição Federal de 1988 – Título I e II. Cláusulas pétreas e controle de constitucionalidade. / **2. Organização do Estado e dos Poderes:** Repartição de competências. Administração Pública (arts. 37 a 41 da CF/88). Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário: competências e controles recíprocos. / **3. Controle de Constitucionalidade:** Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI). Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC). Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF). / **4. Ministério Público e Advocacia Pública:** Funções institucionais. Princípios de atuação. **Principais Legislações**: Constituição Federal de 1988. Lei nº 9.868/1999 (ADI e ADC). Lei nº 9.882/1999 (ADPF)

20.2.5 **E) [DA] DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública:** Organização administrativa: direta e indireta. Princípios da administração pública (art. 37 da CF/88). / **2. Atos Administrativos:** Conceito,

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

atributos, classificação e invalidação. Revogação e anulação. / **3. Poderes e Deveres da Administração:** Poder de polícia, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Deveres de eficiência, probidade e transparência. / **4. Contratos e Licitações:** Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). Regras gerais, modalidades, hipóteses de dispensa e inexigibilidade. / **5. Improbidade Administrativa:** Lei nº 14.230/2021 (nova Lei de Improbidade). / **6. Responsabilidade Civil do Estado:** Responsabilidade objetiva – teoria do risco administrativo. / **Principais Legislações**: Constituição Federal (arts. 37 a 41). Lei nº 14.133/2021. Lei nº 14.230/2021. Lei nº 8.429/1992 (revogada em partes pela nova lei). Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo federal)

20.2.6 **F) [DP] DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Princípios do Processo Civil:** Princípio do contraditório, ampla defesa, devido processo legal. Cooperação e boa-fé processual. / **2. Jurisdição e Competência:** Espécies de jurisdição. Competência absoluta e relativa. / **3. Atos Processuais e Prazos:** Petição inicial e resposta do réu. Sentença, decisão interlocutória e despacho. / **4. Recursos e Precedentes Judiciais:** Apelação, agravo, embargos de declaração, recurso especial e extraordinário. Vinculação aos precedentes (arts. 926 a 928 do CPC). / **5. Tutelas Provisórias:** Urgência e evidência. / **6. Fazenda Pública em Juízo:** Prazo em dobro, reexame necessário, precatórios. / **Principais Legislações**: Código de Processo Civil – Lei nº 13.105/2015. Constituição Federal – art. 5º, incisos XXXV a LXXVIII

20.2.7 **G) [DT] DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Sistema Tributário Nacional:** Repartição de competências tributárias. Espécies tributárias (impostos, taxas, contribuições, empréstimos compulsórios). / **2. Obrigação e Crédito Tributário:** Hipótese de incidência, sujeito ativo e passivo. Lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. / **3. Responsabilidade Tributária:** Por substituição, sucessão e terceiros. / **4. Processo Administrativo Fiscal e Execução Fiscal:** Defesa do contribuinte. Lei de Execução Fiscal – Lei nº 6.830/1980. / **5. Tributos Municipais:** IPTU, ITBI, ISSQN: competência, lançamento, isenção. / **Principais Legislações**: Constituição Federal – arts. 145 a 162. Código Tributário Nacional – CTN (Lei nº 5.172/1966). Lei nº 6.830/1980 (LEF)

20.2.8 **H) [DI] DIREITO CIVIL: 1. Parte Geral:** Pessoas naturais e jurídicas Capacidade, personalidade, domicílio, bens. / **2. Obrigações:** Modalidades, adimplemento e inadimplemento. Responsabilidade civil e cláusulas contratuais. / **3. Contratos em espécie:** Compra e venda, prestação de serviços, contrato administrativo. / **4. Responsabilidade Civil:** Objetiva e subjetiva. Dano moral e material. Responsabilidade do Estado e dos agentes públicos. / **5. Prescrição e Decadência:** Prazos e causas interruptivas/suspensivas. **Principais Legislações**: Código Civil – Lei nº 10.406/2002. Constituição Federal – art. 5º

20.2.9 **I) [DF] DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO: 1. Princípios do Direito Financeiro:** Legalidade, anualidade, unidade, universalidade, equilíbrio. / **2. Orçamento Público:** PPA, LDO, LOA – fases e conteúdo. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários. / **3. Receita e Despesa Pública:** Estágios da receita e da despesa. Empenho, liquidação, pagamento. / **4. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF):** Metas fiscais, limites de despesa com pessoal. Dívida pública e renúncia de receitas. Transparência e controle. / **5. Controle e Fiscalização Orçamentária:** Tribunal de Contas, controle interno e externo. / **Principais Legislações**: Constituição Federal – arts. 165 a 169. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF)

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia

Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

21. ANEXO VIII – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

	AÇÃO	PREVISÃO
21.1	Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	**Até 30 de junho**
21.2	**Período de Inscrição**	**De 01 a 21 de julho**
21.3	Prazo final para postagem dos títulos (AVT)	**21 de julho**
21.4	Prazo final para pagamento da inscrição	**21 de julho**
21.5	Publicação da Homologação das Inscrições (site)	**Até 25 de julho**
21.6	Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	**Até 31 de julho**
21.7	**PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO**	**31 DE AGOSTO DE 2025**
21.8	**PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL - PPP**	**31 DE AGOSTO DE 2025**
21.9	Publicação do Gabarito PVO	**02 de setembro**
21.10	Recursos – Gabarito PVO	**03 e 04 de setembro**
21.11	Publicação das Respostas aos recursos apresentados	**Até 11 de setembro**
21.12	Publicação do Resultado – PVO e AVT	**Até 11 de setembro**
21.13	Recursos – Resultado PVO e AVT	**Até dois dias após a publicação**
21.14	Publicação do Resultado – PPP	**Até 18 de setembro**
21.15	Recursos – Resultado PPP	**Até dois dias após a publicação**
21.16	**Publicação do Resultado Classificatório**	**Setembro de 2025**
21.17	Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	**Até dois dias após a publicação**
21.18	**HOMOLOGAÇÃO**	**OUTUBRO DE 2025**

21.19 O cronograma apresentado trata-se de uma PREVISÃO para execução das atividades inerentes ao CONCURSO PÚBLICO, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** e **GL Consultoria**.

21.20 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP** no endereço eletrônico https://imprensaoficialmunicipal.com.br/urania e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** no endereço https://cmurania.sp.gov.br/ e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE ▶

GL - Consultoria www.glconsultoria.com.br contato@glconsultoria.com.br

CÂMARA MUNICIPAL URÂNIA
PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Urânia
Avenida Presidente Kennedy, 1474 - Centro - CEP 15.760-001 - Urânia/SP
e-mail: camara@cmurania.sp.gov.br / Fone/WhatsApp: (17) 3634-1177
CNPJ: 51.842.185/0001-12

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

1ª Retificação do Edital Normativo

01 de julho de 2025

*A **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** torna pública a **1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** conforme segue:*

1. DA RETIFICAÇÃO

1.1 No Edital Normativo do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025** da **CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** considerar a seguinte RETIFICAÇÃO:

1.1.1 Inclusão do subitem "**1.4.1"** que trata do regime de contratação:

*"1.4.1 As contrações a que se destina este Concurso Público serão regidas pelo **Estatuto dos Funcionário Públicos de Urânia/SP** previsto na **Lei Complementar Municipal nº 001/1992** e alterações posteriores."*

URÂNIA/SP, 01 de julho de 2025.

DAVID RODRIGUES MENESES
Presidente da Câmara Municipal de URÂNIA/SP

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE URÂNIA

Outros Atos

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA URÂNIA
RUA DA GLORIA Nº 218 – CEP 15.761-060 – URÂNIA/SP – FONE (17) 3634-1299
e-mail: santacasaurania@urania.sp.gov.br
CNPJ/MF 51.845.782/0001-09

ATA DE EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS/IRMÃOS QUE INTEGRAM O QUADRO ASSOCIATIVO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE URÂNIA

Aos 05 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), na sede da **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE URÂNIA**, entidade assistencial médico-hospitalar de caráter privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.845.782/0001-09, com sede na Glória, 218, centro, na cidade de Urânia/SP, CEP 15761-060, representada por sua Administradora Provisória, conforme nomeação judicial de fls. 1.476/1.481 nos autos nº 100049-36.2017.8.26.0646 DA Vara cível da comarca de Urânia/SP, a Sra. **CAROLINE CUSTODIO DE ANDRADE,** brasileira, enfermeira, casada, RG nº 41.163.353-3SSP/SP e CPF/MF nº 350.835.018-56, residente e domiciliada na Rua Amazonas, 114, centro, na cidade de Urânia/SP, CEP 15760-000, reuniu-se a Assessora Administrativa Priscila Pires Yamada para a condução dos trabalhos institucionais da entidade, nos termos da decisão que determinou a intervenção, com fundamento no Estatuto Social vigente da Irmandade e na legislação aplicável.

Considerando a **situação jurídica atual da entidade, que se encontra sob regime de intervenção**, e no exercício das atribuições legais e estatutárias conferidas à Administração Provisória;

Considerando o disposto no Estatuto da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Urânia, que prevê a exclusão de associados/irmãos inadimplentes ou que deixarem de cumprir com os deveres estatutários;

Considerando que **associados/irmãos foram devidamente intimados**, por meio de correspondência encaminhada para seus respectivos endereços constantes nos registros da Irmandade, a **manifestarem-se sobre o interesse em permanecer no quadro associativo** da entidade, no prazo de **30 (trinta) dias**;

Considerando que, **mesmo após regularmente intimados, diversos associados/irmãos não se manifestaram no prazo concedido** e/ou **permaneceram inadimplentes**, revelando, assim, total desinteresse pela manutenção do vínculo associativo com esta Irmandade;

RESOLVE a Administradora Provisória, **em estrita observância ao Estatuto Social** e visando a regularização e atualização do quadro de irmãos/associados da Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Urânia:

DETERMINAR A EXCLUSÃO do quadro associativo dos seguintes irmãos/associados que, **apesar de notificados, não apresentaram manifestação de interesse em permanecer na Irmandade, tampouco regularizaram sua situação estatutária perante a instituição**:

1. Adriana Cássia Tonioli Homa
2. Ailton Aparecido Fernandes
3. Ângela Vanço Waki
4. Angelica Nóbrega Lopes
5. Antônio Roberto Muglia
6. Arlindo Leandro dos Santos
7. Carlos Cesar Muglia
8. Célio Moreira
9. Celso Chapichi
10. Clarindo Venturini
11. Cleuza Aparecida Pereira da Silva
12. Damaris Nunes de Freitas Pigari
13. Daniela de Oliveira Nunes Marcelino
14. David César de Freitas
15. Edson Ferrari
16. Emerson Magnani
17. Evandro Lemes do Prado
18. Fernando Donizeti Augusto
19. Francisco Airton Saracuza
20. Francisco Jose de Santana
21. Gerson Mansur Rodrigues
22. Ilda Paula F. de Almeida Souza
23. Isac Gonçalves da Silva
24. Ivanilda Jeralda Rodrigues Luis
25. Jair Conforte Domingues
26. Jaqueline Aparecida de Oliveira
27. João Alves dos Santos
28. João Gabriel de Oliveira
29. Jorge Yaguiu
30. José Amauri Pinheiro da Silva
31. José Antônio Fuzetto Junior

32. José Dinardi Sanchez Domingues
33. José Gonçalves Santana Filho
34. José Joda Gutierrez
35. José Rocha de Freitas
36. Julio Manoel Coura Moreira
37. Jungo Nishi
38. Karina Cristina Santana Garcia
39. Luis Carlos Castelani
40. Luiz Carlos Domingos de Assis
41. Luiz Carlos Gomes
42. Mair Fazzio
43. Marcos Alexandre de Oliveira
44. Marcos Poltronieri Tanajura
45. Mardonio Ferreira Lima
46. Maria Aparecida Fazzio
47. Maria de Lourdes B. Aramagui
48. Maria Ribeiro de Novaes Grégio
49. Marinete M. Borges Saracuza
50. Mario de Oliveira
51. Milton de Oliveira Ruiz
52. Nelson de Assumpção
53. Neuza Lacerda
54. Neuza Maria Darme Fazzio
55. Odair Fazzio
56. Odoivo Violin
57. Olga A. Traskine Pereira
58. Orminda Rita de Jesus Maurencio
59. Osmar da Rocha Cortez
60. Osmar Tozarini
61. Paulo Cezar da Silva
62. Roseli Gomes Pereira
63. Satiko Aramagui
64. Silvana Shara Munhoz Gitti
65. Silvanei Cesar Marques Luiz
66. Solange Maria Sanches

67. Sueli Soares Delatin
68. Tatiane Cristina de Jesus Silvino
69. Valdir Fernandez
70. Wagner Antônio Maurêncio

Ressalta-se que a presente medida é **estritamente administrativa e estatutária**, tomada **em cumprimento às normas internas da Irmandade** e à legislação vigente, com o objetivo de promover maior transparência, responsabilidade e organização institucional.

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que vai assinada pela Administradora Provisória.

Urânia (SP), 05 de julho de 2.025.

CAROLINE CUSTODIO DE ANDRADE
Administradora Provisória Judicial
Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Urânia