Diário Oficial Eletrônico

PEDERNEIRAS

Sexta-feira, 03 de outubro de 2025 | Ano VIII | Edição nº 1869

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.454, de 01 de novembro de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Licitações e Contratos 2

Aviso de Licitação 2

Aviso de Contratação Direta 2

Extrato 2

Fundação Estatal Regional de Saúde - Região de Bauru 2

Concursos Públicos/Processos Seletivos 2

Convocação 2

Poder Legislativo 4

Outros Atos 4

PEDERNEIRAS Diário Oficial

Expediente

www.pederneiras.sp.gov.br

O Diário Oficial de Pederneiras é uma publicação online da Prefeitura Municipal criada pela Lei nº 3.454, de 01 de novembro de 2017, de caráter informativo, para dar transparência às ações do governo.

COORDENAÇÃO
Daniel César Peroso (Secretário de Administração)

JORNALISTA RESPONSÁVEL
Allan Razuk de Oliveira (MTB 80.595)

CONTEÚDO GRÁFICO
Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Pederneiras

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 113/2025

Número do Edital no Comprasnet: 90113/2025 – UASG 986835

OBJETO: Aquisição de equipamentos de cozinha, novos, sem uso. ENCERRAMENTO: 17/10/2025, às 9h. O Edital completo encontra-se disponível nos sites **www.comprasnet.gov.br**, **www.pncp.gov.br** e **www.pederneiras.sp.gov.br**. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9570, com o responsável pelas licitações. Pederneiras, 02 de outubro de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha – Prefeita Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2025

Número do Edital no Comprasnet: 90114/2025 – UASG 986835

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura realização de exames médicos diversos. ENCERRAMENTO: 21/10/2025, às 09hs. O Edital encontra-se nos sites www.comprasnet.gov.br, www.pederneiras.sp.gov.br, www.pncp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações. Maiores informações pelo telefone (14) 3283-9570. Pederneiras, 03 de outubro de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha – Prefeita Municipal

.....

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 12/2025

OBJETO: Aquisição de mobiliários e eletrodomésticos, novos, sem uso, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo 1 - Termo de Referência e demais anexos. ENCERRAMENTO: 09/10/2025 às 09h00min. O Aviso completo encontra-se disponível nos sites www.comprasnet.gov.br, www.pncp.gov.br, www.pederneiras.sp.gov.br e na Secretaria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal. Maiores informações na Prefeitura, através do telefone (14) 3283-9570, com o responsável. Pederneiras, 03 de outubro de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha – Prefeita Municipal

.....

Extrato

CONTRATO Nº 188/2025. CONTRATANTE: Município de Pederneiras. CONTRATADA: Maurício A. G. Leme Segurança Ltda. OBJETO: Realização dos serviços de controle de acesso nas dependências do Aterro Sanitário Municipal, situado às margens da Estrada Municipal PDN-040, Sítio Macuco, neste Município de Pederneiras/SP. VALOR TOTAL: R$ 14.600,00. ASSINATURA: 02/10/2025. VIGÊNCIA: 03 meses. MODALIDADE: Dispensa de Licitação, conforme artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Pederneiras, 02 de outubro de 2025.

Ivana Maria Bertolini Camarinha – Prefeita

.....

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE - REGIÃO DE BAURU

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU – FERSB
PROCESSO SELETIVO 002/2024
CANDIDATOS CONVOCADOS PARA VAGAS

NOME	CARGO	CLASS.
FLAVIA ZEBINI TEIXEIRA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE USF	7º

Tendo-se em vista que se encontra na relação de aprovados do processo seletivo nº 002/2024 para provimento da função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE USF WALDOMIRO FERNANDES MATEUS LIMPEZA,** esta convocação se dá para preenchimento de vaga **POR TEMPO DETERMINADO (60 DIAS)**, para atuar nas unidades de saúde do município de **PEDERNEIRAS/SP**, podendo o contrato ser prorrogado por igual período.

Salientamos que esta convocação se trata de necessidade transitória desta Fundação, sendo que, mesmo que a vaga seja aceita ou recusada, não trará qualquer efeito para a ordem de classificação do PROCESSO SELETIVO 002/2024.

O prazo para comparecimento na sede administrativa da Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru – FERSB, localizada na Rua Cussy Junior 9-59, Centro, Bauru/SP - CEP 17015-021, é de 02 (dois) dias úteis, para que seja aceita ou não, a vaga de trabalho **por tempo determinado** ora oferecida. O não comparecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data desta publicação, será considerado desistente dessa função por **tempo determinado,** continuando na relação de aprovados do processo seletivo nº 002/2024.

Rua Cussy Junior, 9-59 – Centro – Bauru/SP - CEP. 17.015-021 – Telefone: 14 – 3227-8057 / 14 – 99664-4217
EMAIL: fundacao.saude@bauru.sp.gov.br

.....

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU – FERSB
PROCESSO SELETIVO 002/2024
CANDIDATOS CONVOCADOS PARA VAGAS

NOME	CARGO	CLASS.
JOCELI RODRIGUES PEREIRA SANTOS	AUXILIAR DE LIMPEZA	9º

Tendo-se em vista que se encontra na relação de aprovados do processo seletivo nº 002/2024 para provimento da função de **AUXILIAR DE LIMPEZA,** esta convocação se dá para preenchimento de vaga **POR TEMPO DETERMINADO (180 DIAS)**, para atuar nas

unidades de saúde do município de **PEDERNEIRAS/SP**, podendo o contrato ser prorrogado por igual período.

Salientamos que esta convocação se trata de necessidade transitória desta Fundação, sendo que, mesmo que a vaga seja aceita ou recusada, não trará qualquer efeito para a ordem de classificação do PROCESSO SELETIVO 002/2024.

O prazo para comparecimento na sede administrativa da Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru – FERSB, localizada na Rua Cussy Junior 9-59, Centro, Bauru/SP - CEP 17015-021, é de 02 (dois) dias úteis, para que seja aceita ou não, a vaga de trabalho **por tempo determinado** ora oferecida. O não comparecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data desta publicação, será considerado desistente dessa função por **tempo determinado,** continuando na relação de aprovados do processo seletivo nº 002/2024.

Rua Cussy Junior, 9-59 – Centro – Bauru/SP - CEP. 17.015-021 – Telefone: 14 – 3227-8057 / 14 – 99664-4217
EMAIL: fundacao.saude@bauru.sp.gov.br

.....

FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE DA REGIÃO DE BAURU – FERSB
PROCESSO SELETIVO 002/2024
CANDIDATOS CONVOCADOS PARA VAGAS

NOME	CARGO	CLASS.
NEUSA BRAGA VIEIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE LIMPEZA	1º

De acordo com o Edital Normativo do Processo Seletivo 002/2024 da Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru – FERSB, no item **11.7.2 O candidato que não se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação será considerado desistente e será excluído do processo seletivo, sendo convocado o próximo candidato da listagem.**

Rua Cussy Junior, 9-59 – Centro – Bauru/SP - CEP. 17.015-021 – Telefone: 14 – 3227-8057 / 14 – 99664-4217
EMAIL: fundacao.saude@bauru.sp.gov.br

.....

PODER LEGISLATIVO

Outros Atos

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O **Presidente da Câmara Municipal de Pederneiras/SP,** faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, sob supervisão da Comissão Examinadora nomeada por meio da Portaria n° 01/2025 de 13 de fevereiro de 2025, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, a Lei Municipal nº 3.619/2020, Lei Municipal nº 3.517 de 16 de maio de 2019, Lei Orgânica Municipal e demais alterações e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento dos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Celetista - CLT, nos empregos indicados no presente edital. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Câmara Municipal de Pederneiras.**
1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Pederneiras/SP**.
1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.
1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CARGO	**VAGAS**	**Vagas Reservadas PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Servente	1	-	R$ 2.637,77 + Benefícios*	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	**R$ 60,00**

LEGENDA:
***CR:** Cadastro Reserva
PCD*: Pessoa com deficiência.
Benefícios*: Auxilio alimentação R$ 1.200,00 (mil de duzentos reais) e Vale Transporte de R$ 369,29 (trezentos e sessenta e nove reais e vinte e nove centavos).

ENSINO MÉDIO						
CARGO	**VAGAS**	**Vagas Reservadas PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Escriturário	1	-	R$ 3.405,40 + Benefícios*	40 horas semanais	Ensino Médio	**R$ 80,00**

LEGENDA:
***CR:** Cadastro Reserva
PCD*: Pessoa com deficiência.
Benefícios*: Auxilio alimentação R$ 1.200,00 (mil de duzentos reais) e Vale Transporte de R$ 369,29 (trezentos e sessenta e nove reais e vinte e nove centavos).

SUPERIOR						
CARGO	**VAGAS**	**Vagas Reservadas PCD***	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Controlador Interno	1	-	R$ 3.405,40 + Benefícios*	30 horas semanais	Ensino Superior em Administração, ou Economia, ou Contabilidade ou Direito (em instituição com curso reconhecido pelo MEC)	**R$ 100,00**

LEGENDA:
***CR:** Cadastro Reserva
PCD*: Pessoa com deficiência.
Benefícios*: Auxilio alimentação R$ 1.200,00 (mil de duzentos reais) e Vale Transporte de R$ 369,29 (trezentos e sessenta e nove reais e vinte e nove centavos).

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da convocação:

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 11.5 do Capítulo 11** deste edital;
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela Câmara Municipal de Pederneiras/SP;
2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
2.1.10. Não possuir condenação judicial dos delitos descritos na Lei Complementar Federal n°. 135/2010, no prazo contado desde a condenação até o transcurso do prazo dos últimos oito anos após o cumprimento da pena.
2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
2.1.13. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de sentença judicial transitado e julgado.
2.1.14. Não ter sido condenado pela Lei Federal nº 11.340/2006 conforme descrita na Lei Municipal nº 3.517 de 16 de maio de 2019.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br, iniciando-se no dia 10 de outubro de 2025 e encerrando-se no dia 31 de outubro de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **03 de novembro de 2025.**
3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.6. O candidato poderá **até 2 (duas) inscrições no Concurso Público,** desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
3.11. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e a **Câmara de Pederneiras** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **05 de novembro de 2025**, o candidato deverá conferir nos endereços eletrônicos **www.aplicativa.net.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** para verificar o ocorrido, no horário das 9h às 17h de segunda a sexta, bem como interpor recurso conforme previsto no Capítulo 12 deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a **Câmara de Pederneiras** e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova.
3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação ao **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** até o último dia das inscrições, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição.
3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda,** nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **05 de novembro de 2025**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
3.20. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Comissão do Concurso Público** e da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda**.
3.20.1 A prorrogação de que trata o item 3.20. poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br.**

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Ordinária Nº 3086/2013, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 deste Capítulo, a saber:
4.1.1. Aqueles que sejam doação de sangue no mesmo ano, em hospitais públicos ou particulares de Pederneiras, e que tenham realizado doações no período de até 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição neste Concurso Público.
4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Registro Nacional de Doadores, ou declaração de doador regular de sangue e doador de órgãos, com a comprovação do quantitativo e período previstos na Lei e consignados no item 4.1.1.
e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital
4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
4.2.1. Acessar, no período de **10 de outubro de 2025 a 31 de outubro de 2025**, no site da **Aplicativa**, na área do Concurso Público da **Câmara municipal de Pederneiras**, realizar a inscrição online;
4.2.2. Deverá encaminhar por meio de **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **10 de outubro de 2025 a 14 de outubro de 2025,** o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV** deste Edital juntamente dos documentos descritos nas alíneas 4.1.1.1;
4.2.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
4.3. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.
4.4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **Instituto Aplicativa**, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
4.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.5.1. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
4.6. No dia **19 de outubro de 2025**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio de publicação e divulgação no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
4.7. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias corridos a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 10 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8. No dia **26 de outubro de 2025**, será publicado e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br,** imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
4.11. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 4.9 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.
5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações.
5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
5.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar por meio de **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **10 de outubro de 2025 a 31 de outubro de 2025**, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
5.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.
5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL			
Emprego	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Servente	Objetiva	20 Língua Portuguesa 15 Matemática	15 Conhecimentos Específicos

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO			
Emprego	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Escriturário	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	15 Conhecimentos Específicos 05 Informática

ENSINO SUPERIOR			
Emprego	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de questões CB**	**Quantidade de questões CE**
Controlador Interno	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	15 Conhecimentos Específicos 05 Informática

6.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o cargo.
6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas** cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de Pederneiras/SP, na data prevista de **30 de novembro de 2025**, conforme os períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste Capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pederneiras/SP e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGO
A (Manhã)	**CONTROLADOR INTERNO** **SERVENTE**
B (Tarde)	**ESCRITURÁRIO**

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Pederneiras/SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **17 de novembro de 2025**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
7.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br**.
7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br**, **das 9h às 17h de segunda a sexta**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição emitido pelo site, na área do candidato;
b) Boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento ou em caso de pagamento via PIX comprovante de transação realizada;
c) De um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). Podendo ser utilizado em sua forma digital desde que o Aplicativo seja aberto no ato da apresentação ao fiscal de sala.
d) caneta esferográfica (de material transparente) de tinta PRETA ou AZUL, lápis preto nº 2 e borracha macia.
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
7.6.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
7.8.4.3. É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
7.8.5. **O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato**.
7.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, nem por eventuais danos neles causados, ocorridos durante a realização das provas, sendo assim é de inteira e EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO PRÓPRIO CANDIDATO.
7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. O tempo mínimo de permanência na sala de prova é de 1 (uma) hora, o candidato que desejar se retirar antes deste período será considerado excluído do Concurso Público.
7.9.2. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica (de material transparente) de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
7.9.2.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
7.9.2.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
7.9.2.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.3. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para a realização da prova.
7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
7.11. A totalidade das Provas terá a **duração de 3 (três) horas.**
7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora, exceto em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um Fiscal.
7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "c", deste Capítulo;
7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.9.1., deste capítulo;

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o ultimo candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva;
9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo.
9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
9.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Pederneiras/SP e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 10. Dos Recursos deste Edital.
9.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

9.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pederneiras/SP apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
9.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
9.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
9.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
9.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos (CB);
9.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
9.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser usado como critério a maior numero de acerto em Língua portuguesa, na presença dos candidatos envolvidos por cargo.
9.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao Município de Pederneiras o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e local de trabalho.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de **2 (dois) dias corridos** para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura;
b) Divulgação do indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
f) Divulgação do gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
g) Divulgação das notas da prova objetiva;
h) Divulgação da classificação preliminar;
10.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias corridos, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.
10.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativa.net.br**, acessar a área do candidato, clicar em **RECURSOS** e depois no prazo recursal específico, na área do Concurso Público Edital Nº 01/2025 da **Câmara Municipal de Pederneiras/SP**.
10.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
10.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.
10.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
10.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).
10.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, na área da **Câmara Municipal de Pederneiras – Edital Nº 01/2025 (Concurso Público)**.
10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
10.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
10.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
10.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.9.
10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal de Pederneiras e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Câmara Municipal de Pederneiras reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
11.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para a Câmara Municipal de Pederneiras será regida pelos preceitos do Regime Celetista – CLT.
11.4. A convocação será realizada por meio do envio de carta registrada AR (Correios), e-mail, devendo o candidato apresentar-se à Câmara Municipal de Pederneiras, no prazo solicitado.
11.4.1 Fica isenta a responsabilidade da Câmara Municipal de Pederneiras e da Aplicativa sobre o recebimento das convocações citadas no item 11.4., será de responsabilidade do candidato a consulta do e-mail e da correspondência.
11.5. Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação,

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da Câmara Municipal de Pederneiras.
11.5.1. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
11.5.2. Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Pederneiras poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
11.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Câmara Municipal de Pederneiras, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
11.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
11.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.
11.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Câmara Municipal de Pederneiras**, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.
11.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de admissão, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
10.10. 1 Não poderá ser admitido o candidato habilitado, que não se enquadrar nos pré-requisitos descritos na tabela I deste edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pederneiras/SP e divulgados na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
12.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
12.3. A **Câmara Municipal de Pederneira** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
12.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
12.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
12.6. Caberá a Câmara Municipal de Pederneiras a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pederneiras/SP, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.
12.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda., para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-079, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da Câmara Municipal de Pederneiras, situada na R. Belmiro Pereira, O-58 - Centro, Pederneiras - SP, 17280-059, aos cuidados da Seção de Administração de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
12.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar eventuais contatos necessários.
12.10. A Câmara Municipal de Pederneiras e a Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa
Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
12.10.1. Endereço não atualizado.
12.10.2. Endereço de difícil acesso.
12.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
12.12. **A Câmara Municipal de Pederneiras**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
12.13. **A Câmara Municipal de Pederneiras** e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
12.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
12.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
12.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da Câmara Municipal de Pederneiras.

12.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Pederneira/SP e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Pederneiras/SP, 03 de outubro de 2025.

ADRIANO CAMARGO ALVES
Presidente da Câmara Municipal de Pederneiras /SP

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

CONTROLADOR INTERNO
Reportar-se ao Presidente da Mesa Diretora. Executar e fazer cumprir o disposto no art. 58 da Lei Orgânica do Município de Pederneiras, Estado de São Paulo, nos incisos I, II, III, IV e V, bem como no §1º e §2º. Responsável em Coordenar, supervisionar, editar, revisar e assinar todas as atividades da Controladoria, como órgão de coordenação do Sistema de Controle Interno, a fim de garantir que a Câmara Municipal esteja em conformidade com a legislação vigente, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e outras normas aplicáveis à administração pública; realizar, se necessário, auditorias preventivas e corretivas nos processos administrativos, financeiros e contábeis da Câmara Municipal; identificar possíveis falhas e riscos na gestão de recursos e propor ações corretivas; avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual; comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal e com o responsável pela administração financeira; verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos; fiscalizar e acompanhar prazos de todos os contratos e aditivos, emitindo alerta de vencimento tempestivamente ao Presidente da Câmara, assegurando o princípio constitucional da continuidade dos serviços públicos; analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira a fim de evitar, relativamente a esse período, transferência de descobertos 'Restos a Pagar' para o próximo gestor político; verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada a seus limites fiscais; comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes; verificar o devido cumprimento dos procedimentos previstos na lei de licitações; executar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, receitas, contratos e renúncias; constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais da Câmara Municipal; verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos; acompanhar o atendimento das demandas do Tribunal de Contas, do Ministério Público e das respostas a outros Órgãos do Controle Externo e do Poder Judiciário; verificar a qualidade do atendimento prestado pela Câmara Municipal em suas diversas modalidades; apresentar relatório periódico ao Presidente da Câmara Municipal, com apontamento de correções e sugestões de melhoria; assessorar a Presidência em assuntos relacionados ao Controle Interno; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; dar conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estados de São Paulo de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento no exercício do emprego; acompanhar as iniciativas de transparência da Câmara, como a divulgação de informações em portais públicos e o atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Fiscalizar a gestão da frota e/ou dos veículos oficiais, assegurando a conformidade com as exigências legais e operacionais, incluindo a verificação da regularidade documental, o monitoramento do estado de conservação e a correta execução das manutenções preventivas e corretivas dentro dos prazos estabelecidos. Executar outras tarefas afins e que lhe forem delegadas.

ESCRITURÁRIO
Serviços de digitação em geral; providenciar, sob a orientação do Diretor da Câmara, a encadernação, colecionamento ou arquivamento de jornais, revistas ou publicações oficiais de interesse da Câmara, bem como dos originais das Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, etc.; manter organizado e em condições de acesso o arquivo geral da Secretaria, com o objetivo de facilitar a pronta consulta de qualquer documento; manter atualizados os cadastros do setor de informática; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas por superior hierárquico ou pelo Presidente da Câmara.

SERVENTE
Realizar serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio do Legislativo; realizar serviços de copa e cozinha; manter controle sobre as necessidades de consumo de materiais de higiene e limpeza; realizar pequenos consertos; recolher o lixo produzido, observado sempre o disposto na legislação e regramento ambiental, quanto a sua separação e destinação; executar tarefas afins; prestar serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, quando a necessidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO II–CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PARA O CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
MATEMÁTICA
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE SERVENTE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais de higiene e segurança do trabalho; Varrição; conservação de ambientes. Limpeza Geral. Acondicionamento e uso de materiais de limpeza; Conservação e higiene; Equipamento de Proteção Individual (EPI); Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Controle de estoque; Seleção, Postura ética no local de trabalho; Gerenciamento do Tempo.

ENSINO MÉDIO

PARA O CARGO DE ENSINO MÉDIO
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.
INFORMÁTICA
Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Atendimento telefônico. Uso do PABX e demais equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Postura profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Noções de Arquivologia: função, triagem, métodos, classificação e ordenação de arquivos. Acondicionamento, armazenamento, preservação e conservação de documentos. Legislação arquivista. Tabela de temporalidade. Digitalização de documentos. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Lei orgânica do Município de Pederneiras/SP – Artigo 6 ao 58 (https://www.camarapederneiras.sp.gov.br/proposicoes/pesquisalegislacao/2006/1/0/40777#lista_texto_proposicao), Regimento Interno da Câmara Municipal de Pederneiras/SP (https://www.camarapederneiras.sp.gov.br/softcam/proposicao_print_pdf.php?item=37996&assinatura=0).

ENSINO SUPERIOR

PARA O CARGO DE ENSINO SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.
MATEMÁTICA
Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.
INFORMÁTICA
Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, softwares maliciosos (vírus / malware), busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Pederneiras/SP. 2. Lei orgânica do Município de Pederneiras/SP – Artigo 6 ao 58 (https://www.camarapederneiras.sp.gov.br/proposicoes/pesquisalegislacao/2006/1/0/40777#lista_texto_proposicao), Regimento Interno da Câmara Municipal de Pederneiras/SP (https://www.camarapederneiras.sp.gov.br/softcam/proposicao_print_pdf.php?item=37996&assinatura=0). DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da administração pública. Atos administrativos. Processo administrativo. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Licitações: Conceito, finalidades, princípios e objeto; Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; Modalidades; Procedimento, revogação e anulação; Sanções penais; Normas gerais de licitação; Sistema de registro de preços. Contratos administrativos: Conceito, peculiaridades e interpretação; Formalização; Execução, inexecução, revisão e rescisão; Convênios e consórcios administrativos; Controle da administração pública: Conceito, tipos e formas de controle; Controle interno e externo; Controle parlamentar; Controle pelos tribunais de contas; Controle administrativo; Recurso de administração; Reclamação; Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações); Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição uma; Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro; Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas; Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e suas atribuições; Súmulas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 3. CONTABILIDADE: Contabilidade Geral. Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. Escrituração contábil. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis: natureza e sua movimentação. Métodos de escrituração. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. Tratamento de Ativos Permanentes. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. Tratamento do Patrimônio Líquido. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. Lei nº 4.320/1964. Constituição Federal Seção IX - Da Fiscalização Contábil, Financeira E Orçamentária. 4. ORÇAMENTO PÚBLICO: Os Princípios Orçamentários, o Orçamento-programa, o Processo Orçamentário, a Execução Orçamentária, a Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, a Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra orçamentária, Estágio de Despesa Pública e Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação. Os Documentos da Execução Orçamentária, o Plano de Contas, a Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, o Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, inventário na Administração Pública: material permanente, material de consumo. As demonstrações contábeis na Administração Pública: o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. 5. CONTROLE INTERNO: Regras constitucionais sobre o controle interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. Auditoria: conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. Ética Profissional. Ética no serviço público. 6. Direito Administrativo **-** Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei nº 14.133/2021. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Direito Tributário – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Direito Civil – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – aposse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Direito Processual Civil – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. Direito Penal – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. Direito do Trabalho – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem.

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 01/2025 – Câmara Municipal de Pederneiras/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ SIM ☐ NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ☐ SIM ☐ NÃO

☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ LACTANTE (BEBÊS ATÉ 6 MESES)
Nome Completo _____ RG nº_____
☐ LEDOR
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ PROVA E FOLHA RESPOSTA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ PROVA EM BRAILE
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA E/ OU ELEVADOR)
☐ SALA SEPARADA (TDAH, TEA, etc.)
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ TRANSCRITOR
☐ OUTRA. QUAL? _____
_____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhadas, **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, conforme disposto no Capítulo 5 deste Edital.
O não envio dos documentos comprobatórios acarretará o indeferimento das solicitações pleiteadas.

Pederneiras/SP, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Concurso Público nº 01/2025 – Câmara Municipal de Pederneiras/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:
☐ 4.1.1. Aqueles que sejam doação de sangue no mesmo ano, em hospitais públicos ou particulares de Pederneiras, e que tenham realizado 2 (duas) doações no período de até 12 (doze) meses anteriores à data da inscrição neste Concurso Público. **(Lei Ordinária nº 3.086/2023 do Município de Pederneira/SP)**

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado (a) pela **Lei Ordinária nº 3.086/2023 do Município de Pederneira/SP.**
Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Pederneiras/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.
Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso Público para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.
Firmo, por meio da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Pederneiras/SP, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do (a) candidato (a)

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/ SP
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

ANEXO V
SUGESTÃO DE CRONOGRAMA
Concurso Público nº 01/2025 – Câmara Municipal de Pederneiras/SP

ORDEM	ETAPAS	DATA	
1	**EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO 01/2025**	**03/10/2025**	
2	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	06 a 07/10/2025	
3	RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES – INSCRIÇÃO ON LINE – INTERNET PCD / CONDIÇÃO ESPECIAL	10/10/2025	31/10/2025
4	RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA	10/10/2025	14/10/2025
5	DIVULGAÇÃO DO DEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA	19/10/2025	
6	RECURSO CONTRA OS INDEFERIMENTOS DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA	20/10/2025	21/10/2025
7	DIVULGAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA APÓS RECURSOS	26/10/2025	
8	**VENCIMENTO DO BOLETO**	**03/11/2025**	
9	DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL E DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA DIVULGAÇÃO DA DATA DA PROVA OBJETIVA	05/11/2025	
10	RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA A DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL E PCD	06/11/2025	07/11/2025
11	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, CONDIÇÃO ESPECIAL E PCD	17/11/2025	
12	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS		
13	**APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**	**30/11/2025**	
14	GABARITO OFICIAL DA PROVA ESCRITA OBJETIVA	01/12/2025	
15	RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO OFICIAL	02/12/2025	03/12/2025
16	RESPOSTAS AOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS GABARITO OFICIAL APÓS RECURSOS EDITAL DE NOTAS CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	05/12/2025	
17	RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA CLASSIFICAÇÃO PRELIMININAR / NOTAS / TÍTULOS	06/12/2025	07/12/2025
18	**EDITAL DE NOTAS APÓS RECURSOS** **CLASSIFICAÇÃO FINAL** **HOMOLOGAÇÃO**	**10/12/2025**	

Legenda:
DATAS PREVISTAS*: As datas acimas descriminadas são previstas, podendo ser alteradas, caso seja necessário no decorrer do Concurso Público nº 01/2025 – Câmara Municipal de Pederneiras/SP.

TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural “Izavam Ribeiro Macário”	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CED	(14) 3284-1351
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Luz de Pederneiras	(14) 3292-7190 99787-1101
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2890
Teatro Municipal “Flávio Razuk”	(14) 3252-2281