



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026

A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE TEODORO SAMPAIO, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas e cadastro reserva dos CARGOS abaixo especificados. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br. A partir da homologação final as publicações serão feitas exclusivamente pela Câmara Municipal de Teodoro Sampaio, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Teodoro Sampaio/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Câmara do Município de Teodoro Sampaio. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município, ou em dias distintos.
- 1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	01+ CR*	R\$ 3.608,15	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo.

CR(*): Cadastro Reserva

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ASSESSOR JURÍDICO	40h	01+ CR*	R\$ 3.992,08	R\$ 65,00	Ensino Superior Completo (Bacharelado) e inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil.

CR(*): Cadastro Reserva

Obs: Valor atual do ticket alimentação: R\$ 900,00

- 1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.
- 1.3.2 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 12.11.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 18 de março de 2026 até às 23h30min do dia 29 de março de 2026, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone "CLIQUE AQUI" e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já for cadastrado,



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO N.º 001/2026.

- b) Em seguida, selecionar a função e clicar em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis”, exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. Não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.

2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.1.5 Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções. Havendo a possibilidade de realizar apenas uma prova por período.

2.1.6 Ocorrendo a hipótese do subitem 2.1.5 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição

2.1.7 O candidato deve se atentar à opção do Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo requisitos.

2.1.9 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato, única e exclusivamente, com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido e receber os esclarecimentos solicitados.

2.1.10 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma, ou seja, da inscrição.

2.1.11 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.12 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente de que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental, inclusive por consequência de processo administrativo ou afins.



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 2.3** Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados pela Câmara, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4** Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5** O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1** O candidato que se julgar amparado pela Lei Municipal nº 1.856, de 15 de março de 2013 ou pela Lei Municipal nº 2.119, de 05 de outubro de 2017, deverá seguir todas as instruções.
- 3.2** O candidato que se julgar amparado pela **Lei Municipal nº 1.856, de 15 de março de 2013, (Dispões sobre isenção para os eleitores que tenham prestado serviço eleitoral):**
- a)** Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição nos concursos públicos realizados pela Administração Pública, os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral que tenham prestados serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais.
 - b)** Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleição como componente de mesa receptora de voto, presidente de mesa, mesário, secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, ou supervisor de local de votação, bem assim os designados para auxiliar os seus trabalhos.
 - c)** Para ter direito à isenção, o eleitor convocado deverá comprovar a prestação de serviço à justiça eleitoral, por no mínimo, duas eleições consecutivas, ou não, considerado cada turno como uma eleição.
 - d)** A comprovação do serviço prestado será efetuada pela apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, cuja cópia autenticada deverá ser juntada no ato da inscrição.
 - e)** Após a comprovação de participação em duas eleições, o eleitor nomeado terá benefício concedido a contar da data em que ele fez jus e por um período de validade de dois anos.
- 3.3** O candidato que se julgar amparado pela **Lei Municipal nº 2.119, de 05 de outubro de 2017, (Dispões sobre aos doadores de órgãos e tecidos):**
- a)** Para ter direito à isenção da taxa de inscrição, o interessado (a) deverá comprovar ser doador de órgãos e tecidos por meio de escritura pública de disposição de ato de última vontade nesse sentido.
- 3.4** O cumprimento dos requisitos para concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, anexando via área do candidato o documento de comprovação conforme citado acima e também o documento conforme **ANEXO IV** do edital de abertura, no prazo de **18 de março à 21 de março de 2026**.
- 3.5** A comprovação da condição de que trata o item anterior se dará mediante apresentação dos documentos digitalizados através da área do candidato no site <http://www.cmmconcursos.com.br>, que será analisado pela CMM CONCURSOS, deferindo ou indeferindo a solicitação.
- 3.6** Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.
- 3.7** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 3.8** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º estará sujeito a:
- I.** Cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo ou concurso público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II.** Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

III. Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1** Fica assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de se inscrever no presente concurso, em igualdade de oportunidade e condições com os demais candidatos, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso VIII, da CF, da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores, bem como no Decreto Federal nº 9.508/2018 – à míngua da existência de norma local – no que couber.
- 4.2** Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observadas, ainda, o disposto na Súmula 377 do STJ, nas Leis Federais 12.764/2012 e 14.126/2021, e nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 4.3** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 4.3.1** O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
- 4.3.2** Se a aplicação do percentual resultar número fracionado, observar-se-á o disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 4.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.5** Os benefícios previstos no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá, no ato de sua inscrição:
- a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
 - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como, provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 4.6** Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.7** Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...
- 4.8** Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 4.9** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante, etc.).
- 4.10** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

- 4.11** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.12** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 4.13** Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das atribuições do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral do presente Concurso Público e seu respectivo cargo escolhido.
- 4.14** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 5.1** O Concurso Público será realizado em fase de **Prova Objetiva**.
- 5.2** A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 5.3** O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- a)** Caneta de tinta azul ou preta;
 - b)** Documento de identificação em uma das seguintes formas:
 - Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte;
 - Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
 - c)** Serão aceitos ainda os seguintes documentos digitais de identificação: Documento de Identificação (RG ou CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital “E-Título” (com FOTO) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso a sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo (**em hipótese alguma será aceito foto/print ou downloads dos documentos de identificação**).
- 5.4** Somente será admitido no local/prédio de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.3, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.5** O candidato que não apresentar um dos documentos (conforme disposto no item 4.3, deste Edital) não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo.
- 5.6** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 5.7** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 5.8** As provas ocorrerão no período da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Câmara e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.
- 5.9** As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

estabelecida no presente Edital.

- 5.10** A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de multipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 5.11** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 5.12** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.
- 5.13** Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 5.13.1** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado (off-line), ou dentro dela, porém, ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 5.14** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 5.15** No dia de 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 aos critérios de avaliação.
- 5.16** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 5.17** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 5.18** Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 5.19** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, **NÃO** poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 5.20** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Gerais
10	10	05	05

**CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires nº. 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**ASSESSOR JURÍDICO**

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimento Específicos
10	05	05	10

6.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,50	45,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
TOTAL	30		100,00

6.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,50	35,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos	10	4,50	45,00
TOTAL	30		100,00

6.3 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

7. DAS MATÉRIAS

7.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

8. DAS NORMAS

8.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** – A Prova Objetiva será realizada na data provável de **12 de abril de 2026, às 09h00min**, em local a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Câmara do Município de Teodoro Sampaio, por meio do Diário Oficial do Município e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

8.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Câmara e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-1332 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.3 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.
- 8.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato na Porta de Escola/Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.
- 8.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.4, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, de acordo com os prazos e formas de quitação determinadas no presente Edital.
- 8.6 A inclusão de que se trata o item 7.5, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 8.7 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 8.8 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.9 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Sendo que essa necessidade deverá ser anunciada imediatamente ao comparecimento da candidata na Escola de Prova.
- 8.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 8.11 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Câmara, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço, Telefone e E-mail.**

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
 - c) Maior número de acertos na prova de Português;
 - d) Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
 - e) Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
 - f) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
 - g) Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.
- 9.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-1332 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.
- 10.2 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 12.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- a) Da Homologação das inscrições;
 - b) Do Gabarito;
 - c) Do Resultado Preliminar.
- 12.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.2.1 deste edital.
- 12.3 Será liminarmente indeferido o recurso:
- 12.3.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 12.3.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.
- 12.3.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.
- 12.3.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- 12.3.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.
- 12.3.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 12.3.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 12.4 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 12.5 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.6 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões.
- 12.6.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões apontadas e julgadas irregulares.



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires nº. 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-1332 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 12.6.2** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.7** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.8** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.9** Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.
- 12.10** O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 12.11** O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 13.4** Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.6** A validade do presente Concurso Público será de “**2**” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.7** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais, ambulatoriais e complementares, deverão ser custeados pela Prefeitura Municipal;
- A Avaliação médica será realizada por médico do município ou por meio de clínica médica do trabalho contratada para este fim, onde deverão ser apresentados eventuais laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

- 13.9** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.10** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires nº. 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-1332 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

administrativas e judiciais cabíveis.

- 13.11** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.12** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.13** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada parcialmente de acordo com a natureza dos cargos, a critério da Administração.
- 13.14** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.15** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Teodoro Sampaio/SP, 16 de março de 2026.

PEDRO CAMINHOTO NETO

Presidente da Câmara de Teodoro Sampaio

**CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO**

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires nº. 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I**CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO**

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	16/03/2026
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura das Inscrições	16/03 e 17/03/2026
Respostas aos Recursos Interpostos Contra o Edital de Abertura das Inscrições (Se houver)	18/03/2026
Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	18/03 a 21/03/2026
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições com pedidos de isenção de taxa de inscrição	24/03/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições com pedidos de isenção	25/03/2026
Divulgação do deferimento Final das inscrições com pedidos de isenção de taxa de inscrição	26/03/2026
Período de Inscrições	18/03 a 29/03/2026
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	02/04/2025
Recebimento de Recurso das Inscrições	03/04 e 04/04/2026
Prova Escrita	12/04/2026
Disponibilização do Gabarito	13/04/2026
Recebimento do Recurso do Gabarito	14/04 e 15/04/2026
Resultado Preliminar	23/04/2026
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	24/04 e 25/04/2026
Classificação Final	27/04/2026
Homologação Final	28/04//2026

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires nº. 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Presta assistência à unidade de Secretaria Geral, bem como os serviços gerais burocráticos, compatibilizando os processos administrativos com as demais medidas.

ASSESSOR JURÍDICO:

Pratica suas ações dentro do Departamento Jurídico, sempre sob a orientação e subordinação ao cargo de Procurador Jurídico, podendo auxiliar os demais Departamentos e Comissões Permanentes e Especiais quando assim solicitado, desde que seja necessária análise jurídica de documentos e situações. Prestar assistência jurídica às questões de Direito Administrativo, trabalhista e civil; examinar previamente contratos e/ou convênios em que a Câmara Municipal seja parte; elaborar minutas de atos normativos e de pareceres sobre projetos de lei e demais proposições previstas no Regimento Interno da edilidade, de iniciativa do Legislativo ou Executivo Municipal; elaboração de minutas de contratos, anteprojetos de lei e demais relações legais da Câmara Municipal; pareceres sobre assuntos legais e do interesse dos órgãos da Administração Pública; representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, bem como junto ao Tribunal de Contas, nas questões legais, ativa e passivamente, em conjunto ou separadamente ao Procurador jurídico; examinar previamente e emitir parecer nos procedimentos licitatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

Conhecimentos Gerais: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

colegas de trabalhos e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: 1. Sistemas operacionais Windows/Linux: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MSWord: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (*): A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico, Informática e Conhecimentos Gerais

ASSESSOR JURÍDICO (*):

Direito Constitucional:

- Constituição: conceito, classificação e supremacia constitucional. Poder constituinte.
- Controle de constitucionalidade: conceito, espécies, controle difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires nº. 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental.

- Direitos e garantias fundamentais: direitos individuais e coletivos, direitos sociais e políticos.
- Organização do Estado: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Competências constitucionais.
- Administração Pública: princípios constitucionais. Servidores públicos.
- Poder Legislativo: estrutura, atribuições e funcionamento. Processo legislativo. Espécies normativas.
- Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle externo e atuação dos Tribunais de Contas.
- Funções essenciais à justiça. Advocacia pública.
- Súmulas e jurisprudência dos Tribunais Superiores.

Direito Administrativo:

- Conceito e princípios do Direito Administrativo.
- Organização administrativa: administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.
- Poderes administrativos: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.
- Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação, revogação e convalidação.
- Processo administrativo. Princípios e normas básicas do processo administrativo.
- Agentes públicos: cargos, empregos e funções públicas. Regime jurídico dos servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades.
- Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021. Princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, contratos administrativos.
- Serviços públicos: conceito, princípios e formas de prestação.
- Bens públicos: conceito, classificação, uso e alienação.
- Responsabilidade civil do Estado.
- Controle da administração pública: controle interno e externo.
- Improbidade administrativa – Lei nº 8.429/1992.
- Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000.
- Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011.
- Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/1967.

Direito Civil:

- Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
- Pessoas naturais e jurídicas. Capacidade civil e direitos da personalidade.
- Fato, ato e negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade.
- Prescrição e decadência.
- Obrigações: modalidades e efeitos.
- Contratos: disposições gerais, formação, interpretação, execução e extinção.
- Responsabilidade civil.
- Posse e propriedade. Função social da propriedade.
- Direitos reais.
- Registro público e registro de imóveis.

Direito Processual Civil:

- Princípios do processo civil. Jurisdição e competência.
- Partes e procuradores. Intervenção de terceiros.
- Atos processuais. Prazos. Nulidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º. 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Tutela provisória.
- Processo de conhecimento: procedimento comum. Petição inicial, contestação, provas e sentença.
- Recursos: disposições gerais, apelação, agravo e embargos de declaração.
- Coisa julgada.
- Cumprimento de sentença.
- Execução contra a Fazenda Pública. Precatórios e requisições de pequeno valor.
- Mandado de segurança.

Direito Tributário e Financeiro:

- Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários.
- Tributos: conceito, espécies e competência tributária.
- Obrigação tributária e crédito tributário.
- Administração tributária e dívida ativa.
- Execução fiscal – Lei nº 6.830/1980.
- Direito financeiro: receita e despesa pública.
- Orçamento público: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.
- Fiscalização financeira e orçamentária.

Direito do Trabalho e Processo do Trabalho:

- Noções gerais de Direito do Trabalho.
- Relação de trabalho e relação de emprego.
- Direitos trabalhistas básicos.
- Noções de processo do trabalho.
- Competência da Justiça do Trabalho.

Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município.
- Regimento Interno da Câmara Municipal.
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
- Código Tributário Municipal.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TEODORO SAMPAIO

CNPJ/MF n.º 48.806.335/0001-28

Alameda Coronel Pires n.º 2147, Jardim Esplanada – Teodoro Sampaio-SP
FONE/FAX: (18) 3282-9979 – E-mail: camara@camarateodorosampaio.sp.gov.br
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DA PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.856, DE 15 DE MARÇO DE 2013 OU PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.119, DE 05 DE OUTUBRO DE 2017.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA:

() Prestação de Serviço Eleitoral.

() Doador de órgãos e tecidos.

Lei Municipal nº 1.856, de 15 de março de 2013 ou pela Lei Municipal nº 2.119, de 05 de outubro de 2017

Eu _____, portador do documento de identidade (RG) nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, fone _____, candidato a vaga de _____, Inscrição nº _____, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa do Concurso Público nº 001/2026, conforme Lei Municipal nº 1.856, de 15 de março de 2013 ou pela Lei Municipal nº 2.119, de 05 de outubro de 2017.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Teodoro Sampaio/SP, ____ de _____ de ____

Assinatura do Requerente

() Declaro que juntei os documentos anexo exigidos na lei e que realizei a digitalização do requerimento e dos documentos em arquivo único em formato *pdf.