

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
CONCURSO PÚBLICO – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS – PORTUGUÊS
EDITAL Nº 01/2026

A Prefeitura Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos públicos efetivos de Tradutor e Intérprete de Libras – Português, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, nas Leis Municipais nº 12.985/2007 e 13.980/2010, alteradas pelas Leis Complementares nº 94/2014 e 566/2025; Leis Complementares nº 575/2026, 576/2026, bem como os Decretos Municipais nº 19.452/2017 e 24.362/2026.

SUMÁRIO

I – Das Disposições Preliminares.....	02
II – Do Cargo.....	03
III – Dos Requisitos para Investidura no Cargo.....	06
IV – Das Inscrições.....	08
V – Da Isenção do Valor da Inscrição.....	14
VI – Da Inscrição e Participação nas Listas de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), Indígenas e Quilombolas.....	17
VII – Da Inscrição e Participação na Lista para Pessoas com Deficiência (PcD).....	25
VIII – Das Condições Especiais para Prestação das Provas.....	31
IX – Da Candidata Lactante.....	34
X – Das Provas.....	35
XI – Da Prestação das Provas Objetiva e Prática.....	35
XII – Da Prova Objetiva.....	42
XIII – Da Prova Prática.....	45

XIV – Da Classificação.....	49
XV – Da Convocação para a Reunião de Preenchimento de Vagas.....	50
XVI – Do Exame Médico Pré-Admissional.....	56
XVII – Da Nomeação e Posse.....	58
XVIII – Dos Recursos.....	60
XIX – Do Estágio Probatório.....	63
XX – Das Disposições Gerais.....	65
 Anexo I – Conteúdo Programático.....	 69
Anexo II – Cronograma Previsto.....	71
Anexo III – Modelo de Procuração para a Reunião de Preenchimento de Vagas.....	75
Anexo IV – Modelo de Requerimento para Inclusão de Nome Social.....	76
Anexo V – Lista de Documentos para a Posse.....	77

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho – Vunesp, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do Concurso Público.
 - 1.1.1.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos vagos e daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame.
 - 1.1.2.** Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados em número estritamente necessário, desde que haja disponibilidade

orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

- 1.2.** O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar cargo público efetivo em qualquer unidade da Prefeitura Municipal de Campinas, obedecendo exclusivamente aos critérios das necessidades específicas da municipalidade e do relevante interesse público.

1.2.1. O candidato empossado deverá prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida a jornada semanal prevista em lei e o horário de trabalho diário, determinado pela Administração Municipal.

1.2.1.1. O horário e o local de trabalho poderão ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo da Administração Municipal.

- 1.3.** A supervisão, a fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público serão realizados pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora do certame, nomeadas pela Prefeitura Municipal de Campinas, cujos integrantes tiveram seus nomes publicados no Diário Oficial do Município de Campinas em 22/10/2024 e 18/11/2024.

II – DO CARGO

- 2.1.** As informações sobre a quantidade de vagas, os pré-requisitos do cargo, a carga horária semanal e o valor do salário mensal estão especificados na tabela deste item.

2.1.1. O número de vagas disposto na tabela deste item corresponde apenas às vagas de abertura deste certame.

Código do cargo	Nome do cargo	Vagas LAC (¹)	Vagas PPP (¹)	Vagas PcD (¹)	Vagas Indígenas	Vagas Quilombolas	Total de vagas	Carga horária semanal e Salário mensal
95196	Tradutor e Intérprete de Libras – Português	4	1 (*)	(*)	(*)	(*)	5	30h – R\$ 4.101,84

(*) Durante o prazo de validade deste concurso público, todas as vagas que porventura vierem a ser autorizadas para convocação serão destinadas aos candidatos classificados no certame e, sendo assim, serão devidamente considerados nos cálculos das convocações os percentuais de 25% (vinte e cinco por cento) para a listagem de Pessoas Pretas ou Pardas – PPP, 5% (cinco por cento) para a listagem de Pessoas com Deficiência – PcD, 3% (três por cento) para a listagem de Indígenas e 2% (dois por cento) para a listagem de Quilombolas, conforme os itens 6.1, 6.7 e 7.1.

Pré-Requisitos⁽²⁾	Proficiência em tradução e interpretação em libras – português, a ser aferida como etapa do concurso público + uma das formações a seguir: 1. Ensino Médio completo + Ensino Técnico em Tradução e Interpretação em Libras; 2. Bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa; 3. Bacharelado em Letras com habilitação em Tradução e Interpretação em Libras; 4. Bacharelado em Letras – Libras; 5. Graduação em qualquer área + curso de extensão em Tradução e Interpretação em Libras com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; 6. Graduação em qualquer área + curso de formação continuada em Tradução e Interpretação em Libras com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; 7. Graduação em qualquer área + Especialização em Tradução e Interpretação em Libras com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
⁽¹⁾ <i>Legenda: LAC – Lista de Ampla Concorrência / PPP – Pessoas Pretas ou Pardas / PcD – Pessoas com Deficiência.</i> ⁽²⁾ <i>A serem comprovados para a Posse.</i>	

- 2.2.** O candidato que faltar ou não aceitar a vaga disponibilizada em reunião de preenchimento de vagas será eliminado do certame, não havendo possibilidade de reconvocação e/ou reclassificação, ainda que por listagem diversa daquela que fora convocado, conforme itens 15.21 e 15.22.
- 2.3.** O salário-base informado na tabela do item 2.1 sofrerá alteração sempre que houver dissídio da categoria ou revisão administrativa, com previsão expressa em legislação específica.
- 2.4.** São atribuições legais do cargo de Tradutor e Intérprete de Libras - Português: Intermediar a comunicação entre surdos e ouvintes, utilizando as técnicas de tradução e interpretação da Libras para o Português e vice-versa. Intermediar a comunicação entre surdos e surdos por meio da Libras. Colaborar para o uso e desenvolvimento de materiais técnicos e didáticos de acordo com o local de atuação que lhe for designado. Compreender e interpretar discursos da Libras para o Português e vice-versa. Aplicar técnicas de tradução, em textos escritos, orais ou sinalizados, da Língua Portuguesa para a Libras. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e repartições públicas. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e especialidade, em conformidade com a regulamentação da respectiva categoria profissional.
- 2.5.** As atribuições do cargo, descritas neste Edital, poderão ser complementadas e/ou

alteradas mesmo posteriormente à homologação deste certame, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas e respeitando a legislação específica.

2.5.1. As atribuições do cargo eventualmente complementadas e/ou alteradas deverão ser executadas por todos os servidores admitidos, em qualquer época, para o referido cargo público.

2.6. A Prefeitura Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios:

a) Auxílio Refeição ou Alimentação - mediante requerimento para fins de opção por um dos benefícios - para os servidores com carga horária igual ou superior a 20h (vinte horas) semanais, no valor de R\$ 2.000,11 (dois mil reais e onze centavos) mensais. O referido auxílio é devido no mês seguinte ao da admissão e seu respectivo valor refere-se ao mês vigente de pagamento.

b) Vale-Transporte, de caráter opcional, nos seguintes moldes:

b.1) a ser utilizado dentro dos limites do município de Campinas, desde que o servidor resida a uma distância igual ou superior a 1.000 (mil) metros do local de trabalho;

b.2) concedido mediante o desconto de 3% (três por cento) dos vencimentos;

b.3) a concessão do benefício é efetuada no mês seguinte ao da solicitação e refere-se ao mês vigente da concessão.

2.7. Para fins de comprovação dos pré-requisitos de ingresso exigidos para o cargo e relacionados na tabela do item 2.1, bem como consta no Capítulo III, o candidato classificado deverá apresentar, no ato da posse, os documentos originais listados no Anexo V.

2.8. O acúmulo de cargos, empregos públicos ou funções públicas somente será permitido se atender ao disposto no inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, inciso XVII e §10º do art. 37 da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários entre os dois vínculos.

2.8.1. Em caso de acúmulo legal conforme descrito acima, a somatória das duas jornadas de trabalho não poderá ultrapassar o total de 64h (sessenta e quatro horas) semanais, conforme previsto no art. 9º, §1º da Lei Municipal nº 12.985/2007.

2.8.1.1. A compatibilidade de horários para fins de acúmulo será aferida em cada caso concreto, vedada a sobreposição de jornadas, cabendo à Administração verificar a viabilidade de deslocamento entre os locais de trabalho em tempo hábil, bem como o integral cumprimento dos respectivos expedientes.

2.9. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto a de dois cargos de professor, um de professor com outro de qualquer natureza e de dois cargos privativo de

profissionais da saúde com profissões regulamentadas e nos termos previstos no artigo 37, XVI da Constituição Federal, havendo compatibilidade de horário.

2.9.1. A proibição de acúmulo também se estende a empregos e funções e abrange as autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista.

2.10. É de responsabilidade do candidato verificar as regras legais em relação ao acúmulo de cargos, empregos e funções públicas.

2.11. A inobservância das disposições referentes a acúmulo importará em responsabilidade administrativa do servidor, o que poderá ocasionar, inclusive, sua demissão do cargo após o devido processo administrativo disciplinar.

2.12. O envio e a entrega de informações e documentação por meios eletrônicos ou de forma presencial são de exclusiva responsabilidade do candidato. A Administração Municipal e a Vunesp não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.

2.12.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

2.12.2. Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.

2.12.3. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Além dos pré-requisitos citados na tabela do item 2.1, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, art. 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil pelo Decreto Federal nº 3.927/2001;

- c)** gozar dos direitos políticos;
- d)** haver cumprido as obrigações eleitorais;
- e)** haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 (setenta e quatro) anos no momento da posse;
- g)** não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas, sendo que os processos sem julgamento serão analisados individualmente;
- h)** não ter sido condenado por crimes previstos na Lei Maria da Penha, conforme Lei Municipal nº 15.810/2019, desde a sentença transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena;
- i)** não ter sido condenado por crime de racismo, conforme Lei Municipal nº 16.667/2024, desde a sentença transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena;
- j)** não ter sido demitido do serviço público de qualquer esfera governamental por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar, após avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída, nos últimos cinco anos;
- k)** não ter sido demitido, nos últimos cinco anos, de órgãos conveniados com a Prefeitura de Campinas, em decorrência de processo administrativo disciplinar, enquanto prestava serviços à Prefeitura Municipal de Campinas;
- l)** não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, Tribunais de Contas dos Estados, do Distrito Federal e/ou de Municípios, ou, ainda, de Conselhos de Contas dos Municípios; ou punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; ou 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 (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, e alterações posteriores), e nas Leis Federais nº 7.492/1986 e nº 8.429/1992;
- m)** não ter acúmulo ilegal, conforme descrito nos itens 2.8 a 2.11.

3.2. Após a nomeação, os pré-requisitos especificados na tabela do item 2.1, bem como os descritos neste Capítulo, deverão ser comprovados mediante envio da documentação através de sistema informatizado, acessado pelo link encaminhado ao e-mail pessoal,

informado pelo candidato no momento de sua inscrição, com posterior apresentação dos documentos originais, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

3.2.1. Poderá ser solicitada a comprovação dos dados informados na inscrição a qualquer momento.

IV – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1.** O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todas as condições e requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 4.1.2.** Ao inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas descritas neste Edital.
- 4.1.3.** Após a efetivação da inscrição, a qual se dará pelo pagamento do boleto referente ao valor da inscrição até a data de vencimento, não será admitida a troca de opção de certame.
- 4.2.** Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, nome social, participação no CadÚnico, participação em reserva de vagas, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 4.3.** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas exclusivamente pela Internet, **no período das 10 horas de 25/05/2026 às 23h59 de 29/06/2026 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 4.4.
- 4.4.** Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:
- a)** acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2407;
 - b)** ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
 - c)** clicar em “Inscreva-se”;
 - d)** informar o e-mail ou o CPF;

- e) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que se fizer necessário alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- f) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade das informações;
- g) clicar em “Confirmar a Inscrição”;
- h) imprimir comprovante/protocolo de inscrição **até as 23h59min de 29/06/2026**;
- i) gerar o boleto bancário e salvá-lo ou imprimi-lo **até as 18h00 do dia 30/06/2026** (data limite para pagamento);
- j) efetuar o pagamento do respectivo valor da inscrição em qualquer agência bancária **até a data limite, dia 30/06/2026**, no valor de **R\$ 67,90 (sessenta e sete reais e noventa centavos)**.

4.4.1. Para o correspondente pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até as 18h00 do último dia para o respectivo pagamento.

4.4.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente, sendo de responsabilidade do candidato a verificação desta hipótese.

4.4.3. O correspondente pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em cartão de débito, dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

4.4.4. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

4.4.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento com valor inferior, a inscrição não será efetivada, não sendo permitida complementação e não havendo possibilidade de interposição de recurso.

4.4.5. O pagamento do valor da inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até 30/06/2026**.

4.4.6. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

4.4.7. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto.

- 4.5. Não será permitida inscrição por meio de depósito/transferência bancária, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 4.6. Caso o candidato opte por realizar o pagamento da inscrição através de *Home Banking*, ele deverá verificar diretamente com o banco o horário máximo permitido para esse procedimento.
- 4.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato”, a partir de 3 (três) dias úteis do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.8.1. Caso a inscrição seja detectada como não efetivada ou não haja informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque Vunesp (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18 horas ou na “Área do Candidato – FALE CONOSCO” no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.
- 4.9. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da inscrição, exceto ao candidato beneficiado e amparado pela Lei Municipal nº 15.792/2019 (pessoas cadastradas no REDOME – Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea) ou pela Lei Complementar Municipal nº 576/2026 (candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional), conforme regras do Capítulo V deste Edital.
- 4.9.1. O valor pago a título de inscrição não poderá ser transferido a terceiros, nem será válido para outros concursos ou processos seletivos.
- 4.10. Após as 23h59 do último dia do período de inscrições **(29/06/2026)**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.
- 4.10.1. O interessado poderá reimprimir o boleto bancário, caso necessário, **até as 18h do último dia de pagamento da taxa de inscrição (30/06/2026)**.
- 4.10.2. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.10.3. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

- 4.10.4.** Cabe à Prefeitura Municipal de Campinas o direito de excluir deste Concurso Público o candidato que prestar informações inverídicas na ficha de inscrição.
- 4.10.5.** O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo.
- 4.11.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.
- 4.12.** A relação das inscrições será publicada exclusivamente na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, conforme Cronograma Previsto no Anexo II, não podendo ser alegado desconhecimento.
- 4.12.1.** O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso conforme Cronograma Previsto no Anexo II, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVIII.
- 4.12.1.1.** Não será permitida, no prazo de recurso ou após este, a entrega e/ou a complementação de documentos.
- 4.12.2.** O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas estabelecidos será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.12.3.** O resultado da análise dos recursos relativos à lista de inscritos será divulgada conforme Cronograma Previsto no Anexo II, no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp. Após a publicação do resultado dos recursos, não haverá inclusão de candidato para participação no certame.

DO NOME SOCIAL

- 4.13.** O candidato transgênero ou aquele cuja identificação civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, e que desejar ser identificado pelo nome social, deverá, durante o período de inscrição, indicá-lo na ficha de inscrição, preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (upload), o requerimento da utilização do nome social, disponível para download na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, juntamente com a cópia do documento de identidade.
- 4.13.1.** O candidato deverá, durante o período de inscrições das **10 horas de 25/05/2026 às 23h59 de 29/06/2026** (horário de Brasília):
- a) Acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2407;

- b)** Após o preenchimento da ficha de inscrição, com a informação do uso do nome social, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload).
- 4.13.1.1.** Os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 4.13.1.2.** Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 4.13.1.3.** Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 4.14.** A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas ao uso do nome social será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas e na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, não podendo ser alegado desconhecimento.
- 4.14.1.** O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a sua situação, poderá interpor recurso de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVIII.
- 4.14.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo e forma estabelecidos será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.14.1.2.** Não será permitida, no prazo de recurso ou após esse, a entrega e/ou a complementação de documentos.
- 4.15.** Caso o candidato não tenha incluído seu nome social na inscrição, poderá, após a classificação final do certame, encaminhar requerimento conforme modelo constante no Anexo IV, devidamente assinado, ao e-mail rh.concursos@campinas.sp.gov.br, juntamente com a foto do documento de identidade do(a) requerente, informação do número do edital e cargo em que fora classificado.
- 4.15.1.** Não serão considerados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 4.15.2.** Não será considerado o requerimento de uso do nome social enviado por forma diversa da especificada neste edital.
- 4.16.** O requerimento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

4.17. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar essa opção na ficha de inscrição, para fins de critério de desempate previsto na alínea “e” do item 14.2.

4.17.1. O candidato, para fazer jus ao previsto neste item, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.

4.18. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá enviar (via upload) à Vunesp, no período de inscrições, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

4.18.1. Para o envio dos documentos referidos neste item, o candidato deverá – durante o período de inscrições – seguir as orientações:

a) acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2407;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição informando a função de jurado, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar a “Área do Candidato”;

c) acessar o link “Envio de Documentos”, anexar e enviar – por meio digital (upload) – as imagens dos documentos correspondentes para análise;

c.1) os documentos deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

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

4.18.3. Não serão considerados documentos enviados por qualquer outra forma e/ou prazo que não os especificados neste Capítulo, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

4.19. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a função de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa função conforme instruções do item 4.17 e subitens, não será considerado jurado para fins de desempate previsto neste Concurso Público.

4.20. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação, via internet, de comprovação de função de jurado não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das

linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 4.21.** Os documentos encaminhados terão validade somente para este Concurso Público.
- 4.22.** A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a função de jurado será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas e na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, não podendo ser alegado desconhecimento.
- 4.22.1.** O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a sua situação, poderá interpor recurso de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVIII.
- 4.22.1.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo e forma estabelecidos será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.22.1.2.** Não será permitida, no prazo de recurso ou após esse, a entrega e/ou a complementação de documentos.
- 4.23.** O comunicado de análise de recursos interpostos contra o indeferimento de solicitação de participação com a função de jurado será divulgado no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo II, não podendo ser alegado desconhecimento. Após esta data não haverá qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação de candidato com a função de jurado.
- 4.24.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.25.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pela Prefeitura Municipal de Campinas e/ou pela Vunesp e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.

V – DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 5.1.** Terá direito a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:
- a)** For membro de família de baixa renda e estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016/2022 e conforme Lei Complementar Municipal nº 576/2026;
- b)** Estiver cadastrado no REDOME – Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea, conforme Lei Municipal nº 15.792/2019.

5.1.1. Para solicitar a isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá:

a) acessar, no período das **10 horas de 25/05/2026 até as 23h59 de 01/06/2026**, a página www.vunesp.com.br/PCAM2407;

b) ler, na íntegra e atentamente, este Edital;

c) clicar em “Inscreva-se”;

d) informar o e-mail ou o CPF;

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

f) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, atentando para a veracidade da informação;

f.1) o candidato solicitante de isenção pelo CadÚnico, deverá preencher o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de solicitação de isenção do valor da inscrição, não sendo necessário o envio de documentação comprobatória.

g) clicar em “Confirmar a Inscrição”;

h) imprimir comprovante/protocolo de inscrição até as **23h59 de 29/06/2026**;

i) acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos comprobatórios do cadastro no REDOME por meio digital (upload);

i.1) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 2 MB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.1.2. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos.

5.1.3. Não serão considerados documentos enviados por qualquer outra forma e/ou prazo que não os especificados no subitem 5.1.1, nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

5.1.4. Para comprovação da condição no CadÚnico, a Vunesp consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

5.2. Após as **23h59 de 01/06/2026**, o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição não estará mais disponível no site.

- 5.3.** O candidato deverá, a partir das **10 horas de 11/06/2026**, acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2407 para verificar o resultado da solicitação pleiteada na “[Área do Candidato](#)” - no link “Editais e Documentos”.
- 5.3.1.** O candidato que tiver o seu pedido de isenção do pagamento da inscrição DEFERIDO terá automaticamente sua inscrição efetivada.
- 5.3.2.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da inscrição INDEFERIDO poderá protocolar recurso contra esse indeferimento no período de **12 e 15/06/2026** pela página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “[Área do Candidato](#) – no link Recursos”, seguindo as instruções ali contidas.
- 5.3.2.1.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “[Área do Candidato](#)” – no link “Editais e Documentos”, com publicação prevista para as **10 horas de 22/06/2026**, conforme Cronograma previsto disponibilizado no Anexo II.
- 5.4.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido ou recurso indeferido, e queira participar deste certame, deverá acessar novamente a “[Área do Candidato](#)”, na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até **30/06/2026**, devendo observar o disposto no item 4.4.
- 5.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento do valor da inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.
- 5.6.** Todas as informações prestadas no requerimento de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados, sob pena de tornarem-se nulos todos os atos dele decorrentes, além de estar sujeito o candidato às penalidades previstas em lei.
- 5.6.1.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, com deferimento ou não de seu pedido.
- 5.7.** A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por solicitação, via internet, de isenção do pagamento do valor da inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 5.8.** Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, bem como seus recursos, serão analisados e julgados pela Vunesp.

VI – DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS LISTAS DE PESSOAS PRETAS OU PARDAS (PPP), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

- 6.1.** O candidato preto ou pardo, indígena ou quilombola que desejar concorrer às vagas reservadas deverá assim solicitar e se autodeclarar no momento da inscrição no certame, de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NA LISTA DE PESSOAS PRETAS OU PARDAS

- 6.2.** Nos termos do art. 1º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº 575/2026, ficam reservadas às pessoas pretas ou pardas 25% (vinte e cinco por cento) das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas durante o período de vigência deste Concurso Público.

6.2.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), resultar número decimal maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se a apuração resultar em número menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

6.2.2. Para fins da reserva de vaga indicada no item 6.2, considera-se Pessoa Preta ou Parda (PPP) o candidato que assim se declare no momento da inscrição, que tenha informado o interesse em concorrer às vagas reservadas e, ainda, que tenha sua autodeclaração confirmada em procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, conforme as regras descritas neste Capítulo.

6.2.3. Os candidatos inscritos nesta ou outra lista de reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas às respectivas reservas, bem como às vagas da ampla concorrência, desde que satisfaçam os requisitos de habilitação e obtenham pontuação necessária nestas.

6.2.3.1. Para concorrer às vagas referidas no item 6.2, o candidato DEVERÁ, até o último dia de inscrição, seguindo as regras estabelecidas no item 4.4:

- a) selecionar, no ato da inscrição, a opção “Deseja concorrer à cota para Pessoas Pretas ou Pardas”; e
- b) realizar a AUTODECLARAÇÃO, afirmando que deseja participar das vagas reservadas para as Pessoas Pretas ou Pardas.

6.2.3.2. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, se for o caso.

6.2.3.3. O candidato classificado em mais de uma listagem será chamado para ocupar a primeira vaga destas listas que for autorizada, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional, prevista no art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 575/2026 e, após a convocação, não poderá ser novamente chamado por outra listagem.

6.2.3.4. Os candidatos convocados e admitidos na Administração Pública direta municipal serão considerados elegíveis em potencial para participar do Programa de Lideranças Negras.

6.2.4. A concorrência às vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção declarada no momento da inscrição, deve o candidato proceder às regras indicadas no subitem 6.2.3.1, ficando submetido, ainda, às regras gerais estabelecidas neste Edital, em especial as que tratam dos procedimentos para a confirmação complementar da autodeclaração.

6.2.5. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser pessoa preta ou parda e não optar pela respectiva reserva de vagas ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato preto ou pardo para fins da reserva de vagas deste concurso público.

6.2.6. Até o final do período de inscrição estabelecido em edital, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Findo o prazo, a opção será irrenunciável no certame, não havendo possibilidade de solicitação de inclusão ou exclusão de candidato para participação na cota para Pessoas Pretas ou Pardas.

6.3. Será publicada no site da Vunesp e no Diário Oficial do Município de Campinas, conforme Cronograma Previsto no Anexo II, listagem contendo a relação de candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas ou Pardas e que seguiram as regras do subitem 6.2.3.1.

6.3.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso no prazo previsto no Cronograma Previsto no Anexo II, de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVIII.

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

6.3.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à listagem de candidatos que concorrerão à reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas será divulgada no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo II. Após a publicação do resultado dos recursos, não haverá inclusão de candidato para participação nas reservas de vagas.

6.4. O candidato que tiver se autodeclarado preto ou pardo e que tiver obtido classificação na lista para Pessoas Pretas ou Pardas conforme as normas deste Edital, será submetido, nos termos da legislação municipal, a procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, de modo presencial e de acordo com o seguinte:

a) o procedimento de confirmação complementar da autodeclaração será realizado antes de ser publicada a classificação final deste certame;

b) o candidato será convocado mediante publicação no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp;

c) o candidato deverá comparecer no dia, período de avaliação e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento de modo diverso do previsto na convocação oficial;

c.1) o candidato não poderá alegar desconhecimento de sua convocação, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público;

d) o candidato deverá comparecer munido de documento oficial e original de identidade e/ou digital oficial com QR Code. Após a conferência de sua identificação, deverá assinar a lista de presença, atestando seu comparecimento;

d.1) serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; RANI; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto);

e) o candidato será avaliado presencialmente perante a Comissão de confirmação complementar da autodeclaração;

f) a comissão confirmará ou não a veracidade da autodeclaração informada pelo candidato, quando de sua inscrição no Concurso Público;

g) será feito o registro eletrônico do candidato (foto e/ou filmagem), sendo que esse material, de caráter sigiloso, ficará arquivado em sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Campinas que permite a guarda confidencial das provas documentais;

h) durante o procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, o candidato não deverá fazer uso de boné, touca, chapéu, peruca, bandana, máscaras, cobertura de maquiagem, óculos, lenço, luva ou quaisquer acessórios e adornos que impeçam, dificultem ou alterem a observação e registro eletrônico de suas características fenotípicas (físicas);

i) não será solicitada e nem aceita qualquer documentação, relatório, atestado médico ou qualquer outro comprovante, fora os elencados na alínea “d”, para análise da Comissão de confirmação complementar da autodeclaração;

j) a avaliação a ser feita pela Comissão de confirmação complementar da autodeclaração utilizará apenas as características fenotípicas (físicas) do próprio candidato no momento da avaliação, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

6.4.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato ao procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, conforme o item 6.4.

6.4.2. Na hipótese de não confirmação da autodeclaração, ou ausência ou atraso ao procedimento na data, período e local estabelecidos, o candidato será eliminado da respectiva lista de reserva de vagas, permanecendo na lista de ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, desde que satisfaça os requisitos de habilitação e obtenha pontuação necessária nestas.

6.5. O resultado do procedimento de confirmação complementar da autodeclaração será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp.

6.5.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado de seu procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, conforme regras do Capítulo XVIII.

6.5.2. Nos termos do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 575/2026, os recursos contra o resultado de indeferimento do procedimento de confirmação complementar da autodeclaração serão analisados pela Comissão Revisora.

6.5.2.1. Ficará a critério da Comissão Revisora convocar o candidato, através de publicação no Diário Oficial do Município, para outra avaliação presencial, ou analisar o recurso interposto com base no registro eletrônico efetuado no procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, ou, ainda, analisar eventuais registros

fotográficos anexados pelo candidato em seu recurso. Caso o candidato anexe fotografias ao recurso, estas deverão seguir as normas definidas nas alíneas “h” e “i” do item 6.4, sob pena de indeferimento do recurso.

6.5.2.1.1. As fotografias porventura anexadas ao recurso não impedirão a Comissão Revisora de convocar o candidato para uma nova análise presencial. Neste caso, esta convocação será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp e o candidato não poderá alegar desconhecimento sobre sua divulgação.

6.5.2.1.2. Não serão analisados registros fotográficos de familiares ou outros, restringindo-se a avaliação apenas aos traços fenotípicos (físicos) do próprio candidato.

6.6. O resultado da análise dos recursos pela Comissão Revisora será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e o parecer será disponibilizado na área do candidato.

6.6.1. Não caberá recurso contra a decisão da Comissão Revisora.

6.7. Será excluído da lista de Pessoas Pretas ou Pardas o candidato que, tendo se autodeclarado preto ou pardo e tendo obtido classificação na lista PPP conforme as normas deste Edital:

- a)** não comparecer ao procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, na data, período e local estabelecidos;
- b)** não tiver a autodeclaração confirmada após esgotado o prazo de recurso;
- c)** não comparecer para avaliação da Comissão Revisora, caso tenha sido convocado oficialmente;
- d)** não cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS LISTAS DE INDÍGENAS E/OU QUILOMBOLAS

6.8. Considera-se indígena a pessoa que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT e da Declaração da Organização das Nações Unidas - ONU sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

6.9. Considera-se quilombola a pessoa pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme regulamentação

federal.

- 6.10.** Nos termos do art. 1º, incisos II e III da Lei Complementar Municipal nº 575/2026, ficam reservadas aos Indígenas e Quilombolas 5% (cinco por cento) das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas durante o período de vigência deste Concurso Público, sendo 3% (três por cento) para Indígenas e 2% (dois por cento) para Quilombolas.

6.10.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas aos Indígenas e Quilombolas, resultar número decimal maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se a apuração resultar em número menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

6.10.2. Para fins da reserva de vaga indicada no item 6.10, considera-se Indígena ou Quilombola o candidato que assim se declare no momento da inscrição, que tenha informado o interesse em concorrer às vagas reservadas e, ainda, que tenha sua autodeclaração confirmada em avaliação documental, conforme as regras descritas neste Capítulo.

6.10.3. Os candidatos inscritos nesta ou outra lista de reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas às respectivas reservas, bem como às vagas da ampla concorrência, desde que satisfaçam os requisitos de habilitação e obtenham pontuação necessária nestas.

6.10.4. Para concorrer à reserva de vagas, o candidato DEVERÁ, no momento de sua inscrição, seguindo as regras estabelecidas no item 4.4 e, até o último dia de inscrição:

a) selecionar, no ato da inscrição, a opção “Deseja concorrer à cota para Indígenas” para concorrer como candidato Indígena e/ou “Deseja concorrer à cota para Quilombolas” para concorrer como candidato Quilombola, conforme o caso; e

b) realizar a(s) AUTODECLARAÇÃO(ÕES), afirmando que deseja participar das vagas reservadas para Indígenas e/ou Quilombolas, conforme o caso;

c) enviar a documentação, conforme o caso:

c.1) PARA INDÍGENAS: O procedimento de avaliação documental para Indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de:

I – documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

II – documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato,

assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas na respectiva etnia, ou

III – outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:

- a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
- b) documentos expedidos por escolas indígenas;
- c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
- d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
- e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
- f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e
- g) documentos de natureza previdenciária.

c.2) PARA QUILOMBOLAS: O procedimento de avaliação documental para Quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de:

I – declaração que comprove seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto Federal nº 4.887/2003; e

II – certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

6.10.4.1. Para o envio da referida documentação, o candidato deverá, até o último dia de inscrição:

- a) digitalizar o laudo/atestado/relatório médico em arquivo único que tenha no máximo 2 MB, preferencialmente no formato "pdf", ou "png" ou "jpg" ou "jpeg";
- b) na tela da inscrição, através do botão "Escolher Arquivos", anexar a referida documentação.

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

6.10.4.3. Não serão considerados os documentos enviados por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital.

6.11. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas a Indígenas e Quilombolas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, se for o caso.

6.11.1. O candidato classificado em mais de uma listagem será chamado para ocupar a primeira vaga destas que for autorizada, em conformidade com o sistema de convocação

alternada e proporcional, prevista no art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 575/2026 e, após a convocação, não poderá ser novamente chamado por outra listagem.

- 6.12. A concorrência às vagas reservadas para Indígenas e Quilombolas pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção declarada no momento da inscrição, deve o candidato proceder às regras indicadas neste Capítulo, ficando submetido, ainda, às regras gerais estabelecidas neste Edital.
- 6.13. O candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser Indígena ou Quilombola e não optar pela reserva de vagas ou, que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato Indígena ou Quilombola para fins da reserva de vagas deste concurso público.
- 6.14. Até o final do período de inscrição estabelecido em edital, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Findo o prazo, a opção será irrenunciável no certame, não havendo possibilidade de solicitação de inclusão ou exclusão de candidato para participação nas cotas para Indígenas ou Quilombolas.
- 6.15. Será publicada no site da Vunesp e no Diário Oficial de Campinas, listagem contendo a relação de candidatos que se inscreveram para concorrer às vagas reservadas a Indígenas e Quilombolas e que seguiram as regras deste Capítulo.
 - 6.15.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVIII.
 - 6.15.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo e formas mencionados será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
 - 6.15.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à listagem de candidatos que concorrerão à reserva de vagas para Indígenas e Quilombolas será publicada no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo II. Após a publicação do resultado dos recursos, não haverá inclusão de candidato para participação nas reservas de vagas.
 - 6.15.4. O candidato previamente classificado que se autodeclarar indígena ou quilombola será submetido à avaliação documental, realizada por comissões específicas, com a finalidade de confirmar a veracidade da autodeclaração.
 - 6.15.5. O candidato que não for reconhecido como Indígena ou Quilombola, para os fins deste concurso público, será eliminado da respectiva lista de reserva de vagas,

permanecendo na lista de ampla concorrência ou outra lista de reserva de vagas, desde que satisfaça os requisitos de habilitação e obtenha pontuação necessária nestas.

6.16. O resultado da avaliação documental será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp.

6.16.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado de sua avaliação, conforme regras do Capítulo XVIII.

6.16.2. Nos termos do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 575/2026, os recursos contra o resultado de indeferimento da avaliação documental serão analisados pela Comissão Revisora.

6.17. O resultado da análise dos recursos pela Comissão Revisora será divulgado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e o parecer será disponibilizado na área do candidato.

6.17.1. Não caberá recurso contra a decisão da Comissão Revisora.

6.18. Será excluído da lista de Indígenas ou Quilombolas, conforme o caso, o candidato que, tendo se autodeclarado Indígena ou Quilombola e tendo obtido classificação na(s) respectiva(s) lista(s) de acordo com as normas deste Edital:

a) não tiver a autodeclaração confirmada pelo procedimento de avaliação documental após esgotado o prazo de recurso;

b) não cumprir quaisquer das normas relacionadas neste Capítulo.

VII – DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NA LISTA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. Nos termos do inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Complementar Municipal nº 576/2026, ficam reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, cujas atribuições do cargo (item 2.4) sejam compatíveis com sua deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas durante o período de vigência deste Concurso Público.

7.1.1. Se, na apuração do número de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, resultar número decimal maior ou igual a 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior. Se a apuração resultar em número menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

7.1.2. Os candidatos inscritos nesta ou outra lista de reserva de vagas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas às respectivas reservas, bem como às vagas da

ampla concorrência, desde que satisfaçam os requisitos de habilitação e obtenham pontuação necessária nestas.

7.2. O candidato classificado na lista PcD realizará avaliação pela Junta Médica Oficial – e avaliação por equipe multiprofissional, conforme o caso -, com o objetivo de confirmar a condição de Pessoa com Deficiência, de acordo com as regras descritas neste Capítulo.

7.3. Para fins da reserva de vaga indicada no item 7.1, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas Leis Federais nº 12.764/2012, nº 13.146/2015, nº 14.126/2021, nº 14.768/2023 e nº 15.176/2025, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 8.368/2014 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

7.3.1. A análise de enquadramento para PcD segue a referência da Secretaria de Inspeção do Trabalho – SIT, Coordenação Geral de Fiscalização do Trabalho e Promoção do Trabalho Decente, Ministério do Trabalho e Emprego, definido como “Manual de elaboração de laudos caracterizadores de deficiência para fins de enquadramento na Lei de Cotas. Brasília - DF, 2025”.

7.4. Os candidatos optantes pela cota para Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação em cada listagem, de acordo com as disposições do Capítulo XIV.

7.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no item 2.4, são compatíveis com sua deficiência.

7.6. O candidato deverá declarar, **quando da inscrição**, se deseja concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência deste Concurso Público.

7.6.1. O deferimento do laudo na inscrição gera apenas o direito de participação no certame como Pessoa com Deficiência, ficando sua classificação final como cotista condicionada à avaliação presencial pela Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas e às avaliações complementares solicitadas por ela.

7.7. Para concorrer à cota para PcD, o candidato deverá especificar, no formulário de inscrição, na pergunta “É Deficiente?”, a condição de Pessoa com Deficiência, informando a Classificação Internacional de Doenças – CID, o tipo de deficiência que apresenta, e, até o último dia de inscrição, enviar, via sistema de inscrição:

a) Laudo Médico, contendo nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional responsável

pela emissão do laudo, informando a espécie e o grau ou nível de impedimento que caracterize a deficiência (nas funções e estruturas do corpo), com expressa referência ao código CID correspondente, bem como a provável causa da deficiência. A documentação médica comprobatória deverá obedecer às seguintes exigências, de acordo com a deficiência:

a.1) no caso de pessoa com deficiência **física**, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) contendo descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses ou adaptações; apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;

a.2) no caso de pessoa com deficiência **auditiva**, o candidato deverá apresentar, além de documentação médica (atestado ou laudo ou relatório), exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado em até 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de publicação do Edital. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria com e sem o referido Aparelho;

a.3) no caso de pessoa com deficiência **visual**, o candidato deverá apresentar a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos; acompanhado de exame que comprove a deficiência;

a.4) no caso de pessoa com deficiência **intelectual**, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório), deverá constar a data do início do diagnóstico, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;

a.5) no caso de pessoa com deficiência **mental**, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, se possível informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;

a.6) no caso de pessoa com deficiência **múltipla**, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações conforme as demais alíneas deste item;

a.7) no caso de deficiência que se enquadre no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (**Transtorno do Espectro Autista**), deverá apresentar relatórios especializados, emitidos por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), e psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- 1) capacidade de comunicação e interação social;
- 2) reciprocidade social;
- 3) qualidade das relações interpessoais; e
- 4) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos;

a.8) no caso de deficiência que se enquadre na Lei Federal nº 15.176/2025 (Programa nacional de proteção dos direitos da pessoa acometida por Síndrome de Fibromialgia ou Fadiga Crônica ou por Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas), o candidato deverá apresentar relatório emitido por médico reumatologista (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina - RQE) constando:

- 1) data do diagnóstico;
- 2) descrição dos critérios diagnósticos utilizados;
- 3) início do tratamento;
- 4) limitações presentes nas atividades da vida diária devido à doença.

a.8.1) nos casos de diagnóstico de Fibromialgia e doenças correlatas, para os candidatos classificados na Classificação prévia, após avaliação inicial pela Junta Médica Oficial, estes também serão submetidos à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, indicada pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor (DPSS), nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.7.1. Para o envio da referida documentação, o candidato deverá, até o último dia de inscrição:

a) digitalizar o laudo/atestado/relatório médico em arquivo único que tenha no máximo 2 MB, preferencialmente no formato "pdf", ou "png" ou "jpg" ou "jpeg";

b) na tela da inscrição, através do botão "Escolher Arquivos", anexar a referida documentação.

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

7.7.1.2. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital e nem a entrega condicional de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

7.8. A concorrência às vagas reservadas para PcD pelo sistema de cotas é facultativa, e o candidato que, **dentro do período das inscrições**, não declarar ser Pessoa com Deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público.

7.8.1. Até o final do período de inscrição estabelecido em edital, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Findo o prazo, a opção será irrenunciável no certame, não havendo possibilidade de solicitação de inclusão ou exclusão de candidato para participação na cota para Pessoas com Deficiência.

7.9. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer ao Concurso Público nas vagas reservadas para PcD será publicada no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo II.

7.9.1. O candidato que desejar questionar a listagem publicada com relação a seu nome/inscrição, poderá interpor recurso de acordo com as determinações descritas no Capítulo XVIII, atentando-se ao prazo previsto.

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

7.9.3. A relação do deferimento ou do indeferimento de recurso relativo à solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência será divulgada no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, de acordo com o Cronograma Previsto no Anexo II.

7.10. O candidato com deficiência classificado conforme as regras do Capítulo XIV será convocado à avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas – e por equipe multiprofissional, conforme o caso -, de acordo com o art. 10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130/2020. Caberá à Junta Médica Oficial emitir parecer sobre a condição de existência de deficiência e verificar se esta se enquadra nas Leis, Decretos e Súmula elencados no item 7.3, observadas as seguintes disposições:

7.10.1. Para a avaliação, o candidato deverá apresentar documento oficial e original de identidade com foto e/ou digital oficial com QR Code e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), conforme alínea “a” do item 7.7, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

7.10.1.1. Documentos e laudos de outras Juntas ou órgãos, inclusive laudos destinados a atender pedidos de isenção do IPVA e demais impostos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (Detran), poderão ser analisados, mas não serão considerados como determinantes no enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência.

7.10.1.2. A Junta Médica poderá solicitar avaliação complementar para a equipe multiprofissional do Departamento de Promoção à Saúde do Servidor - DPSS da Prefeitura Municipal de Campinas.

7.10.2. Aplica-se, para as pessoas com deficiência permanente e irreversível, a Lei Municipal nº 16.376/2023, ficando facultado à Junta Médica Oficial da Prefeitura de Campinas a solicitação de laudos e exames complementares atualizados.

7.11. O candidato deverá comparecer presencialmente no dia, período da avaliação e local definidos no edital de convocação, não sendo aceito comparecimento de modo diverso do previsto na convocação oficial.

7.11.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato às avaliações de que trata o item 7.10.

7.12. O resultado da avaliação dos candidatos previamente classificados como Pessoas com Deficiência será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp, e, contra esse resultado, o candidato poderá interpor recurso conforme as regras estabelecidas no Capítulo XVIII.

7.12.1. Os recursos serão analisados pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, conforme art. 10, inciso II do Decreto Municipal nº 21.130/2020, a qual fará a análise documental do processo da avaliação dos candidatos, ficando a seu critério a reconvocação do candidato para outra avaliação presencial.

7.12.1.1. O recurso será indeferido caso a Junta Médica não confirme a condição de pessoa com deficiência, na forma do item 7.10 e, com isso, o candidato será eliminado da lista de classificados como Pessoa com Deficiência.

7.13. Na hipótese do não reconhecimento do candidato como Pessoa com Deficiência após a avaliação da Junta Médica Oficial, ou ausência/atraso às avaliações na data, período e local estabelecidos, o candidato será eliminado da respectiva lista de reserva de vagas,

permanecendo na lista de ampla concorrência (LAC) ou outra lista de reserva de vagas, desde que satisfaça os requisitos de habilitação e obtenha pontuação necessária nestas.

- 7.14. Caso seja convocado e aceite a vaga na reunião de preenchimento de vagas, o candidato com deficiência realizará o exame médico admissional e a avaliação biopsicossocial, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 23.394/2024, que avaliará sua capacidade laborativa para o desempenho das atribuições do cargo público.
- 7.15. A Prefeitura Municipal de Campinas reserva-se no direito de indicar o local de trabalho ao candidato ou, ainda, de remanejar o servidor após sua admissão, para outra unidade de trabalho.
- 7.15.1. O eventual remanejamento será acompanhado pela equipe do Programa de Atenção ao Servidor com Deficiência.
- 7.16. A deficiência não poderá ser alegada como motivo do não desempenho das atribuições e competências relacionadas ao cargo.
- 7.17. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito às vagas reservadas para PcD.

VIII – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 8.1. O candidato que possuir necessidades temporárias ou permanentes poderá requerer condições especiais para prestação das provas, informando as condições de que necessita, como por exemplo: provas com fonte das letras ampliada, auxílio para leitura das provas, sala de fácil acesso, permissão para utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar explicitamente descritas na ficha de inscrição.
- 8.1.1. O candidato que solicitar prova com fonte ampliada e necessitar de auxílio para a transcrição das respostas para o gabarito deverá manifestar expressamente essa necessidade em seu pedido, ressaltando-se que o gabarito permanecerá em tamanho padrão, não sendo disponibilizado em formato ampliado.
- 8.2. O candidato cego ou com deficiência auditiva ou de fala que acarrete prejuízo funcional poderá solicitar condições especiais para **realização da Prova Prática**, como: adaptação para formato escrito, acompanhamento por fiscal intérprete de Libras para a comunicação com a Banca Examinadora, adaptação do conteúdo para braille, Libras Tátil, máquina reglete ou linha Braille, entre outros. Em caso de deferimento da solicitação:

- a) O candidato poderá pausar o vídeo durante a exibição (atividade prevista no item 13.9, alínea “b”); contudo, não será permitido retroceder, reiniciar ou repetir o conteúdo já visualizado.
- b) O candidato terá tempo adicional de 10 (dez) minutos sobre o total da atividade.
- c) O candidato deverá realizar o controle do seu próprio tempo por meio de um cronômetro visível disponibilizado pela Vunesp na sala de aplicação. Caso o candidato tenha deficiência visual, poderá consultar o fiscal intérprete de Libras sobre o tempo de prova.
- c.1) Decorrido o tempo máximo previsto para a atividade, a Banca Examinadora procederá à interrupção da apresentação, não sendo permitido ao candidato concluir a exposição após o término do prazo estabelecido.
- c.2) Em hipóteses de extrapolação do tempo máximo, será considerado para fins de correção apenas o conteúdo apresentado dentro do período delimitado, desconsiderando-se o excedente.
- 8.3.** O candidato que necessitar de condição especial **para a realização das provas deverá, no prazo de inscrições:**
- a) acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2407;
- b) na ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 8.4.** A solicitação da condição especial para prestar as provas do concurso será analisada com base em laudo médico (original ou cópia autenticada), quando for o caso, no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID) que acomete o candidato. O laudo médico deverá conter também: o nome completo do candidato, e assinatura, carimbo e CRM do médico responsável pela emissão do laudo.
- 8.5.** Para o envio do laudo médico o candidato deverá, durante o período das inscrições:
- a) acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2407;
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);
- b.1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 2 MB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 8.5.1.** Não serão analisados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

- 8.5.2.** Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas e prazos que não os estipulados neste Capítulo, nem a entrega condicional ou a complementação/retirada de documentos após o período de inscrições.
- 8.6.** O candidato que necessitar solicitar condição especial após o prazo estabelecido no item 8.3 deverá, até 1 (um) dia útil anteriormente à data de realização da respectiva prova, entrar em contato com a Vunesp, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial e verificar sua viabilidade.
- 8.7.** O atendimento à condição especial solicitada ficará sujeito à análise, pela Vunesp, acerca da razoabilidade e da viabilidade do pedido.
- 8.7.1.** O candidato deverá observar atentamente os prazos estabelecidos, uma vez que o descumprimento poderá resultar no não atendimento de sua solicitação.
- 8.8.** As decisões sobre o deferimento/indeferimento do requerimento de condição especial para prestação das provas serão publicadas no Diário Oficial do Município (<https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>), conforme Cronograma Previsto no Anexo II, e disponibilizadas na página www.vunesp.com.br/, na “[Área do Candidato](#)” no link “Editais e Documentos”.
- 8.8.1.** O candidato que tiver seu pedido de condição especial indeferido, poderá protocolar recurso contra esse resultado conforme Cronograma Previsto no Anexo II, pela página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “[Área do Candidato](#) – RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 8.8.2.** O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “[Área do Candidato](#)” no link “Editais e Documentos”, conforme Cronograma Previsto no Anexo II.
- 8.9.** A concessão de condição especial para a realização das provas, pela Vunesp, seja por incapacidade temporária ou permanente, não implica em reconhecimento do candidato como Pessoa com Deficiência pela Prefeitura Municipal de Campinas, sendo esta análise de enquadramento a ser realizada pela Junta Médica Oficial, conforme previsto no Capítulo VII.
- 8.10.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições deste Capítulo, implicará na perda do direito de atendimento da condição especial.

IX – DA CANDIDATA LACTANTE

- 9.1.** A candidata lactante que desejar solicitar atendimento especial para amamentação durante as provas, deverá, **desde a realização da inscrição até 1 (um) dia útil anteriormente à data de realização de cada prova**, entrar em contato com a Vunesp, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou na “[Área do Candidato](#)” no link “FALE CONOSCO” na página www.vunesp.com.br/PCAM2407 e realizar sua solicitação.
- 9.2.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante com idade a partir de 18 (dezoito) anos, devidamente documentado, que ficará responsável pela guarda da criança.
- 9.2.1.** O acompanhante permanecerá, durante a realização da prova, em sala separada da candidata, estando submetido a todas as normas aplicáveis ao certame, especialmente aquelas previstas no Capítulo XI quanto à identificação pessoal, uso de equipamentos eletrônicos e de comunicação, porte de materiais, bem como às regras de deslocamento mediante acompanhamento de fiscal, sendo que eventual descumprimento poderá implicar a exclusão da candidata do Concurso Público.
- 9.2.2.** A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança nos locais de realização das provas.
- 9.2.3.** A Prefeitura do Município de Campinas e a Vunesp não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.
- 9.3.** No momento da amamentação, a candidata permanecerá em sala específica, sem a presença do acompanhante da criança e sem o material da prova, caso houver.
- 9.4.** A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por criança (lactente).
- 9.4.1.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, até o limite de 60 (sessenta) minutos.
- 9.4.2.** A candidata que comparecer à prova com a criança e acompanhante realizará a prova em sala separada com controle de tempo adicional.
- 9.5.** Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de quaisquer acompanhantes, seja criança ou adulto, nas dependências dos locais de realização das provas, motivo pelo qual se dará a eliminação do candidato neste Concurso Público.

X – DAS PROVAS

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

PROVAS		
1. Prova Objetiva	Nº de questões	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	12	12
Matemática e Raciocínio Lógico	4	4
Noções de Informática	7	7
Legislação Municipal	2	2
Conhecimentos Específicos	25	25
Pontuação máxima da Prova Objetiva		50
2. Prova Prática		10

10.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá **duração de 3h (três horas)**, está prevista para o período da tarde e será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, sendo considerada correta apenas uma das alternativas, versando sobre o conteúdo programático estabelecido no Anexo I.

10.3. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, aferindo a proficiência em tradução e interpretação em Libras – Português.

XI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA

11.1. A aplicação da **Prova Objetiva** está **prevista para o dia 23/08/2026**, período da tarde, conforme abaixo:

a) os **portões** dos locais de prova serão **fechados às 13h** (treze horas);

b) as provas terão início após o fechamento dos portões.

11.1.1. O candidato deverá comparecer ao local de prova para o qual foi convocado com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do fechamento dos portões.

11.1.2. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões.

- 11.2.** A aplicação da **Prova Prática** está **prevista para os dias 12 e 13/12/2026**, devendo o candidato comparecer ao local de prova para o qual foi convocado com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o início de sua prova, conforme edital de convocação.
- 11.3.** A aplicação das provas ocorrerá preferencialmente na cidade de Campinas-SP e dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 11.3.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Campinas, estas poderão ser realizadas em municípios próximos.
- 11.4.** A confirmação da data e das informações sobre horário para a realização das provas será divulgada oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Município (<https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>) e estará disponível na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”, conforme Cronograma Previsto no Anexo II.
- 11.5.** O candidato poderá imprimir as informações sobre o seu local de prova na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”. No referido link, serão indicados a data, o horário e o local de realização das provas, sendo esta verificação de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 11.5.1.** De forma complementar, a Vunesp enviará ao candidato o Cartão de Convocação por e-mail através do endereço eletrônico informado no ato da inscrição, além de SMS no número de celular cadastrado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção e atualização dos seus contatos.
- 11.5.2.** Não serão encaminhados Cartões de Convocação a candidatos cujo endereço eletrônico e número de celular informados na ficha de inscrição estiverem incompletos ou incorretos.
- 11.5.3.** A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por informações de e-mail e de celular incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de e-mail lotada, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar a página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova” para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 11.5.4.** As comunicações feitas por intermédio de e-mail e mensagens via SMS são meramente informativas, sendo que o candidato deverá acompanhar as publicações conforme definição do item 11.4.

11.5.4.1. A comunicação pessoal dirigida ao candidato, por qualquer motivo não recebida, não o desobriga do dever de consultar o Edital de Convocação para Prova, publicado no Diário Oficial do Município e na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”.

11.5.5. O candidato que não receber o Cartão de Convocação até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação da prova ou havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização da prova, deverá entrar em contato com o Disque Vunesp (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8h às 18h ou na “Área do Candidato – FALE CONOSCO” no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido, com a especificação deste Concurso Público.

11.6. Caso, eventualmente, por qualquer que seja o motivo, não constar na lista de inscritos publicada em Diário Oficial o nome do candidato, este deverá entrar em contato com o Disque Vunesp, pelo telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8h às 18h, para verificar o ocorrido.

11.6.1. Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento do valor da inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.

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

11.6.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.7. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no site da Vunesp e no Cartão de Convocação, não sendo admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.

11.7.1. O não comparecimento a qualquer das provas resultará na eliminação do candidato deste Concurso Público, não havendo segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para seu atraso ou ausência.

11.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para as **Provas Objetiva e Prática** com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário de fechamento dos portões, munido de:

a) original e/ou digital oficial com QR Code de um dos seguintes documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; RANI; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) caneta esferográfica de tinta preta, com tubo transparente, para a Prova Objetiva; e

c) original do comprovante de pagamento do valor da inscrição, para a Prova Objetiva, caso seu nome não tenha constado na lista de inscritos publicada em Diário Oficial.

11.8.1. Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 11.8, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

11.8.2. Caso 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. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

11.8.3. O candidato que não apresentar o documento conforme a alínea “a” do item 11.8, com exceção do subitem 11.8.2, não fará as provas, sendo eliminado deste Concurso Público.

11.9. Não será permitida a entrada de candidato armado no local de provas.

11.10. O candidato não poderá se ausentar da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

11.11. Serão consideradas, para fins de desempate (idade), as correções cadastrais realizadas **até 2 (dois) dias úteis após a realização da Prova Objetiva;** e para os demais dados, estes poderão ser corrigidos até 2 (dois) dias úteis antes da publicação da classificação final.

11.11.1. Para efetuar a correção necessária, o candidato deverá acessar a página www.vunesp.com.br/PCAM2407, “Área do Candidato > Meu Cadastro”, digitando o CPF e a senha.

- 11.11.2.** O candidato que não atender aos termos do item 11.11 arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegado desconhecimento.
- 11.12.** O horário de início das provas será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.
- 11.13.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, exceto para a candidata lactante, conforme Capítulo IX.
- 11.14.** Para garantir a lisura do encerramento das Provas Objetivas, deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova dentro do horário limite desta etapa. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo de encerramento – deverão sair juntos da sala de prova, sob pena de exclusão do candidato do certame em caso de recusa.
- 11.15.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas para a realização das provas, e/ou transcrição das respostas da Prova Objetiva, salvo no caso do candidato que tiver obtido deferimento de sua solicitação de condição especial para esse fim, conforme Capítulo VIII. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Vunesp, ao qual deverá ditar as respostas a serem transcritas. Este procedimento será gravado.
- 11.16.** Durante as provas Objetiva e Prática, não será permitida consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material que não o fornecido pela Vunesp, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 11.16.1.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes de entrar na sala de prova:
- a)** desligá-lo;
 - b)** retirar sua bateria (se possível);
 - c)** acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Vunesp, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo ou ao lado de sua mesa/carteira, durante todo o tempo de realização da prova;
 - d)** colocar também nessa embalagem os eventuais pertences pessoais (relógio, protetor auricular, bonés, gorros ou similares, etc.).

- 11.16.1.1.** Recomenda-se que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador.
- 11.16.1.2.** Caso haja emissão de som, vibração ou movimento, após o início das provas, a ocorrência constará em registro próprio da empresa organizadora e o candidato será excluído conforme a alínea “n” do item 11.24.
- 11.16.2.** O material de que trata o subitem 11.16.1 deverá permanecer no local de prova, dentro da embalagem devidamente lacrada, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.
- 11.16.3.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá apresentar relatório médico e os objetos serão verificados pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato será excluído deste Concurso Público.
- 11.16.3.1.** Os demais pertences pessoais do candidato, tais como bolsas e sacolas, deverão ser acomodados embaixo de sua carteira ou em local indicado pelos fiscais, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 11.17.** A Vunesp poderá solicitar aos candidatos a impressão digital e a reprodução de uma frase determinada durante a realização das provas.
- 11.18.** É reservado à Vunesp o direito de utilizar detector de metais.
- 11.19.** Excetuada a situação prevista no Capítulo IX, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, seja criança ou adulto, nas dependências dos locais de realização das provas, motivo pelo qual se dará a eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 11.20.** Na Prova Objetiva, haverá, em cada sala de provas, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 11.20.1.** Caberá ao fiscal anotar na lousa o tempo decorrido da prova a cada intervalo de 30 (trinta) minutos. Nos momentos em que restarem 30 (trinta) minutos e 10 (dez) minutos para o término da prova, serão emitidos avisos para ciência dos candidatos, não sendo dado qualquer aviso adicional sobre o tempo restante para o encerramento da prova.
- 11.20.2.** Não será concedido tempo adicional ao previsto para a duração da prova para que o candidato continue respondendo a questão objetiva ou procedendo à transcrição de suas respostas para o rascunho do gabarito e/ou para a folha de respostas definitiva.
- 11.20.3.** Ao candidato que tiver deferido tempo adicional, nos termos dos Capítulos VIII e IX, será considerado como prazo máximo de realização da sua prova o tempo total, incluído o tempo adicional, para transcrição para a folha de respostas.

- 11.21.** O candidato, ao término das provas, deverá sair do local de aplicação levando consigo apenas seus pertences pessoais e eventual material fornecido pela Vunesp.
- 11.22.** A saída da sala de Prova Objetiva somente será permitida após decorridas 2h (duas horas) do seu tempo de duração, a contar do efetivo início (apontado na sala), e após o candidato ter entregue, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, todo o material de prova.
- 11.23.** Ficarão disponíveis os boletins de desempenho do candidato para consulta na Área do Candidato na página www.vunesp.com.br/PCAM2407 na data em que o resultado for publicado.
- 11.24.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a)** apresentar-se após o horário de fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;
 - b)** apresentar-se em local diferente do que fora convocado;
 - c)** não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d)** no momento de ingresso ou durante a permanência no local de realização das provas, estiver portando bebida alcoólica;
 - e)** não apresentar documento de identificação original oficial e/ou digital oficial com QR Code que bem o identifique;
 - f)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - g)** retirar-se da sala de provas antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
 - h)** fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Vunesp, ou copiar questões, integral ou parcialmente;
 - i)** ausentar-se da sala de prova levando consigo os materiais de prova fornecidos pela Vunesp;
 - j)** não devolver integralmente o material recebido;
 - k)** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - l)** for surpreendido durante a prova em comunicação com outras pessoas ou utilizando livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - m)** estiver portando e/ou fazendo uso, fora das normas estabelecidas neste Edital, de qualquer tipo de relógio, aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido no local de prova;
 - n)** permitir que quaisquer dos itens e aparelhos indicados na alínea “m” emitam som, vibração ou movimento durante a aplicação das provas;

o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

p) deixar de transcrever ou se recusar a transcrever a frase solicitada;

q) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.

11.24.1. As exclusões dos candidatos, de acordo com o item 11.24, serão publicadas junto ao comunicado de resultado das provas, conforme Cronograma Previsto no Anexo II.

11.24.2. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

11.25. A Vunesp não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos nos locais de realização das provas, nem por quaisquer danos a eles causados.

XII – DA PROVA OBJETIVA

12.1. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá:

a) a folha de respostas personalizada; e

b) o caderno de questões objetivas.

12.1.1. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes na folha de respostas e no caderno de questões objetivas, principalmente quanto aos seus dados pessoais e ao cargo.

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

a) substituir os cadernos de questões com incorreções;

b) não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.

12.1.3. Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Vunesp estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

12.1.4. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas personalizada, não podendo ser alegado desconhecimento com relação a seu conteúdo.

12.1.5. Na Prova Objetiva, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, assinando a folha somente no campo apropriado.

12.1.6. Recomenda-se a utilização de caneta esferográfica de **tinta preta**, pois a utilização de caneta de tinta de cor diversa para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.

12.1.7. A folha de respostas personalizada, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, junto com o caderno de questões.

12.2. Na folha de respostas personalizada:

a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b) não deverá ser feita marca/rasura fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

12.2.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas personalizada serão de inteira responsabilidade do candidato.

12.2.2. Não haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro ou dano do material por parte do candidato.

12.3. O exemplar do caderno da Prova Objetiva estará disponível na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “[Área do Candidato](#)” – “PROVA”, a partir das 14h do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

12.4. O gabarito oficial da Prova Objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial do Município e na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, na Área do Candidato, no link “Editais e Comunicados”, a partir das 10h do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado desconhecimento.

12.4.1. O espelho das folhas de resposta será disponibilizado na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, no ícone “VISTA DE PROVA”.

DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

12.5. A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será corrigida por meio de processamento eletrônico.

12.6. A Prova Objetiva será composta por questões objetivas, conforme a tabela do item 10.1.

12.6.1. O cálculo da nota final da Prova Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem, considerando 1 (um) ponto para cada uma das questões respondidas corretamente.

12.7. A Prova Objetiva valerá o máximo de **50 (cinquenta) pontos**.

12.7.1. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que atender, simultaneamente, aos dois critérios abaixo elencados:

a) obtiver **nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da Prova Objetiva; e

b) estiver entre os mais bem classificados, em ordem decrescente de nota, conforme a tabela a seguir, respeitados os empates na última colocação, após consideradas as hipóteses dos subitens 12.7.1.1 a 12.7.1.4:

Quantidade máxima de habilitados na Prova Objetiva				
LAC (*)	PPP (*)	PcD (*)	Indígenas	Quilombolas
90	23	5	3	2
(*) Legenda: LAC – Lista de Ampla Concorrência / PPP – Pessoas Pretas ou Pardas / PcD – Pessoas com Deficiência				

12.7.1.1. As pessoas pretas ou pardas, as pessoas com deficiência, os Indígenas e os Quilombolas optantes pela reserva de vagas e que obtiverem pontuação suficiente para aprovação na ampla concorrência constarão tanto na respectiva lista de reservas de vagas quanto na lista de ampla concorrência.

12.7.1.2. Na hipótese de candidato optante por reserva de vagas ser habilitado simultaneamente em mais de uma listagem, será assegurada a inclusão do próximo candidato cotista que figure apenas na respectiva lista de reserva de vaga.

12.7.1.2.1. O candidato que figurar concomitantemente em mais de uma listagem permanecerá nestas, não sendo, contudo, sua posição considerada para efeito de cômputo da reserva de vagas.

12.7.1.2.2. O quantitativo máximo referente à reserva de vagas considerará os candidatos habilitados exclusivamente na respectiva listagem.

12.7.1.3. Caso não haja candidatos cotistas em número suficiente na respectiva listagem, o saldo de vagas que remanescer será redistribuído para outra lista de reserva de vagas, observada a ordem sucessiva da menor para a maior porcentagem de reserva e, em último caso, para a ampla concorrência.

12.7.1.4. O candidato não habilitado em determinada listagem deixará de figurar nesta, sendo vedado o retorno em fases posteriores, considerando-se o caráter interdependente das etapas do certame.

12.8. A Prova Objetiva será idêntica para os candidatos de cada listagem, sem distinção entre modalidades de concorrência.

12.9. Os candidatos que não atenderem aos critérios de aprovação descritos no subitem 12.7.1 serão considerados reprovados na Prova Objetiva e excluídos do Concurso Público.

XIII – DA PROVA PRÁTICA

13.1. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos habilitados na Prova Objetiva conforme o subitem 12.7.1.

13.1.1. A Prova Prática tem como objetivo avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, aferindo a proficiência em tradução e interpretação em Libras - Português.

13.2. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Banca Examinadora na ordem pré-estabelecida conforme o Edital de Convocação, por candidatos habilitados conforme a tabela do subitem 12.7.1.

13.2.1. Em razão de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho, a critério da Banca Examinadora e da Comissão do Concurso, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida, caso em que será remarcada para nova data e divulgada através de Edital de Convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site da Vunesp (www.vunesp.com.br/PCAM2407).

13.3. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD) e habilitado conforme o subitem 12.7.1, será convocado para realizar a Prova Prática e participará desta etapa em igualdade de condições com os demais candidatos.

13.4. O candidato que necessitar de condição especial para a Prova Prática poderá solicitá-la conforme os Capítulos VIII e IX.

- 13.5.** Durante a realização da Prova Prática não será permitida a permanência de acompanhante nos locais designados, com exceção da candidata lactante que tiver deferido seu pedido de amamentação, em sala própria.
- 13.6.** Durante a aplicação da Prova Prática haverá o registro de imagem e/ou de imagem e som e caberá à Vunesp a coleta, a guarda e a utilização para fins acadêmicos de todo o material produzido, respeitado o devido direito constitucional de imagem e som de todos os envolvidos.
- 13.7.** A Prova Prática será individual e avaliará o candidato com relação a um dos cinco tópicos a seguir discriminados:

1. Modalidades Linguísticas e Estrutura da Libras

Eixos de Estudo:

- Modalidades das línguas: Oral-auditiva e Visual-espacial
- Diferenças estruturais entre elas
- Libras como língua visual-espacial
- Organização espacial
- Uso do corpo e expressões não manuais
- Parâmetros da Libras
- Diferença entre Libras e Língua Portuguesa

2. Cultura Surda, Identidade e Organização do Pensamento

Eixos de Estudo:

- Conceito de Cultura Surda
- Comunidade linguística
- Valores e identidade
- Identidades Surdas
- Surdo sinalizante
- Surdo oralizado
- Bilinguismo
- Libras como L1
- Importância na escolarização

3. Atuação Profissional e Acessibilidade Comunicacional

Eixos de Estudo:

- Atuação em contexto educacional
- Trabalho colaborativo com professores
- Mediação em sala de aula
- A importância do contexto social
- Acessibilidade escolar

- Direito à informação

4. Regulamentação

Eixos de Estudo:

- Lei Federal nº 10.436/2002
- Reconhecimento oficial
- Direito à comunicação da pessoa surda
- Responsabilidade do Poder Público
- Decreto Federal nº 5.626/2005
- Inclusão da Libras como disciplina curricular nos cursos de formação de professores (licenciatura, pedagogia) e fonoaudiologia
- Garantia na educação básica bilíngue, com Libras como primeira língua e português escrito como segunda

5. Promoção da Autonomia e da Dignidade da Pessoa Surda

Eixos de Estudo:

- Lei Federal nº 12.319/2010 e nº 14.704/2023
- Lei Federal nº 13.146/2015
- Regulamentação da Profissão de Tradutor e Intérprete de Libras
- A obrigatoriedade de eliminar barreiras comunicacionais
- Educação Inclusiva e Educação Bilíngue
- Presença de intérprete em serviços essenciais
- Igualdade de oportunidades no mercado de trabalho

13.8. O tópico a ser apresentado nas atividades se dará por meio de sorteio a ser realizado pelo próprio candidato na presença da Banca Examinadora, no momento de sua Prova Prática.

13.8.1. As atividades descritas no item 13.9, alíneas “a” e “b”, abordarão o mesmo tópico sorteado pelo candidato.

DAS ATIVIDADES E JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

13.9. A Prova Prática será individual e consistirá das seguintes atividades:

a) Interpretação Libras/Língua Portuguesa – Modalidade Sinalizada em Libras: o candidato terá acesso a um áudio gravado em Língua Portuguesa e fará a interpretação simultânea para Libras.

a.1) A atividade “Interpretação Libras/Língua Portuguesa – Modalidade Sinalizada em Libras” valerá de 0,00 (zero) a 6,00 (seis) pontos, e será avaliada através da

competência linguístico discursiva (fluência) em Libras: Proficiência em Libras (competências interpretativas e tradutórias) - Fluência, adequação dos recursos expressivos, da variedade de língua e do estilo à situação comunicativa utilizada; utilização de recursos corporais; conhecimento dos parâmetros da Libras; utilização do espaço de sinalização como recurso referencial; uso de classificadores; adequação cultural; neutralidade.

a.2) A atividade prevista neste item será realizada mediante reprodução de um áudio com duração de 5 (cinco) minutos, devendo o candidato realizar a interpretação simultânea para Libras.

a.2.1) A interpretação deverá ser realizada de forma simultânea, sendo vedada a solicitação para pausar, retroceder, reiniciar ou repetir o conteúdo.

b) Tradução Libras/Língua Portuguesa - Modalidade Oral: o candidato terá acesso a um vídeo gravado em Libras e fará a tradução simultânea para a Língua Portuguesa, na modalidade oral.

b.1) A atividade “Tradução Libras/Língua Portuguesa - Modalidade Oral” valerá de 0,00 (zero) a 4,00 (quatro) pontos, e será avaliada através das competências tradutórias e interpretativas: Tradução e Interpretação para a Língua Portuguesa - Domínio da variedade da língua portuguesa apresentada; neutralidade e ética profissional; coerência; adequação à situação comunicativa; competência linguística; conhecimento cultural; familiaridade com técnicas de interpretação e tradução; recursos linguísticos mobilizados; escolha adequada de tempo verbal e de léxico relacionado ao contexto.

b.2) A atividade prevista neste item será realizada mediante reprodução de um vídeo em Libras com duração de 3 (três) minutos, devendo o candidato fazer a tradução simultânea do vídeo.

b.2.1) A tradução deverá ser realizada de forma simultânea, sendo vedada a solicitação para pausar, retroceder, reiniciar ou repetir o conteúdo.

13.10. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da Prova Prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

13.11. A Prova Prática valerá 10 (dez) pontos e o candidato será considerado habilitado nesta etapa desde que atendidos, simultaneamente, os dois critérios abaixo:

a) obtiver **nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da Prova Prática; e

b) obtiver **nota igual ou superior a 3 (três) pontos** na atividade “Interpretação Libras/Língua Portuguesa – Modalidade Sinalizada em Libras”, especificada na alínea “a” do item 13.9.

13.11.1. Os candidatos que não atenderem aos critérios estabelecidos neste item, bem como os ausentes nesta etapa, serão excluídos deste Concurso Público.

13.12. Na mesma data da publicação do resultado da Prova Prática será publicada a planilha de avaliação (exclusivamente na página www.vunesp.com.br/PCAM2407).

XIV – DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. A nota final dos candidatos habilitados será igual à somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Prática.

14.2. Na hipótese de igualdade de nota final, considerar-se-ão os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, o candidato que tiver:

a) maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), considerada idosa a pessoa com 60 anos ou mais;

b) obtido maior pontuação na Prova Prática;

c) obtido maior número de acertos nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;

d) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, conforme regras dos itens 4.17 a 4.25.

14.2.1. Os critérios estabelecidos nas alíneas “a” e “d” do item 14.2 serão aplicados de acordo com as informações preenchidas pelo candidato na ficha de inscrição, considerada, para esse fim, a data limite de correção/atualização dos dados cadastrais estabelecida no item 11.11 (dois dias úteis após a realização da Prova Objetiva).

14.2.1.1. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato e ocorrer a sua eliminação do certame se verificada falsidade e/ou irregularidade nas informações preenchidas.

14.3. A publicação da **Classificação Prévia**, já considerados os critérios de desempate acima estabelecidos, **será feita em cinco listagens (LAC, PPP, PcD, Indígenas e Quilombolas)**, em ordem decrescente da nota final, considerando **o limite máximo estabelecido no quadro abaixo, respeitando os empates na última posição, após consideradas as hipóteses dos subitens 14.3.1 a 14.3.3:**

Quantidade máxima de classificados previamente				
LAC (*)	PPP (*)	PcD (*)	Indígenas	Quilombolas
90	23	5	3	2
(*) Legenda: LAC – Lista de Ampla Concorrência / PPP – Pessoas Pretas ou Pardas / PcD – Pessoas com Deficiência				

14.3.1. As pessoas pretas ou pardas, as pessoas com deficiência, os Indígenas e os Quilombolas optantes pela reserva de vagas e que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência constarão tanto na respectiva lista de reservas de vagas quanto na lista de ampla concorrência.

14.3.2. Na hipótese de candidato optante por reserva de vagas ser classificado simultaneamente em mais de uma listagem, será assegurada a inclusão do próximo candidato cotista que figure apenas na respectiva lista de reserva de vagas.

14.3.2.1. O candidato que figurar concomitantemente em mais de uma listagem permanecerá nestas, não sendo, contudo, sua posição considerada para efeito de cômputo da reserva de vagas.

14.3.2.2. O quantitativo máximo referente à reserva de vagas considerará os candidatos habilitados exclusivamente na respectiva listagem.

14.3.3. Caso não haja candidatos cotistas em número suficiente na respectiva listagem, o saldo de vagas que remanescer será redistribuído para outra lista de reserva de vagas, observada a ordem sucessiva da menor para a maior porcentagem de reserva e, em último caso, para a ampla concorrência.

14.4. A publicação da Classificação Final ocorrerá após a avaliação dos candidatos cotistas e respectivos prazos de interposição e resultado dos recursos, conforme cronograma previsto no Anexo II.

14.5. A Classificação Final e a homologação do concurso serão divulgadas no Diário Oficial do Município, bem como no site da Vunesp, conforme cronograma previsto no Anexo II.

XV – DA CONVOCAÇÃO PARA A REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS

15.1. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados conforme Classificação Final poderão ser convocados, por ordem de classificação, a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para a reunião de preenchimento de vagas.

15.1.1. As convocações ocorrerão de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Campinas, reservando-se a essa o direito de proceder à convocação e à nomeação em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade do aproveitamento total dos aprovados.

15.1.2. Os candidatos que porventura permanecerem classificados empatados, após todos os critérios estabelecidos no item 14.2, serão comunicados, após a homologação do certame, por meio do Diário Oficial, para que enviem, por e-mail, a imagem legível da certidão de nascimento com o objetivo de verificar o horário do nascimento para fins de desempate para a convocação à reunião de preenchimento de vagas.

15.1.2.1. Ao candidato que não apresentar a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

DO CÁLCULO DE VAGAS

15.2. A convocação dos candidatos classificados conforme a classificação final respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e assegurando-se a manutenção dos percentuais de vagas reservadas.

15.2.1. Os candidatos classificados nas listas de reserva de vagas serão convocados para ocupar, do total de vagas autorizadas e das que vierem a ser autorizadas, os seguintes percentuais: 25% (vinte e cinco por cento) para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), 5% (cinco por cento) para Pessoas com Deficiência (PcD), 3% (três por cento) para candidatos indígenas e 2% (dois por cento) para candidatos quilombolas.

15.2.2. Para fins do cálculo de que trata este subitem, serão consideradas duas casas decimais.

15.3. Os candidatos pretos ou pardos, com deficiência, Indígenas ou Quilombolas classificados apenas na lista de ampla concorrência e que não fizeram opção pela reserva de vagas conforme as regras do edital ou tiveram a solicitação indeferida, não serão convocados pela lista de reserva de vagas.

15.4. O candidato aprovado em mais de uma lista de classificação será convocado a ocupar a primeira vaga que for autorizada destas, respeitada a ordem de classificação. Após a convocação, não poderá ser novamente chamado por outra listagem no certame.

- 15.5.** Os candidatos que estiverem classificados simultaneamente na lista de reserva de vagas e lista de ampla concorrência, e forem convocados por esta, não terão suas vagas computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 15.6.** Caso não haja mais candidatos classificados nas listagens de reserva de vagas, serão convocados candidatos da Lista de Ampla Concorrência (LAC). Da mesma forma, inexistindo candidatos remanescentes na LAC, serão convocados candidatos das listas de reserva de vagas, respeitando-se a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade.

VAGAS NOVAS, REMANESCENTES E DE MANUTENÇÃO

- 15.7.** Considera-se **vaga nova** aquela recém-autorizada, por reposição ou aumento de quadro, destinada à convocação de candidato classificado e computada para fins de cálculo das proporções de reserva de vagas estabelecidas em lei.
- 15.7.1.** Na hipótese de coincidência na convocação de vaga(s) nova(s) oriunda(s) de duas ou mais listas de reserva, será convocado o candidato pertencente àquela que possuir o menor percentual de reserva. Nesse caso, a vaga nova subsequente será destinada à próxima listagem de reserva de vagas, observando-se a ordem crescente de seus respectivos percentuais.
- 15.8.** O número de vagas novas autorizadas não se confunde com o número de candidatos convocados.
- 15.9.** Em caso de não preenchimento de vaga no certame por motivo de falta ou desistência do candidato até a posse, a vaga não preenchida, denominada **remanescente**, será ocupada pelo candidato aprovado na posição imediatamente subsequente na respectiva listagem, observada a ordem de classificação.
- 15.9.1.** As vagas remanescentes, provenientes de lista de reserva de vagas ou de ampla concorrência, não serão computadas novamente no cálculo de vagas novas para convocação de candidatos classificados.
- 15.9.2.** Se inexistirem candidatos classificados na lista de reserva, a vaga remanescente proveniente desta será destinada à convocação do candidato subsequente da lista de ampla concorrência.
- 15.10.** Durante o período de validade do certame, na hipótese de vacância de vaga ocupada por candidato convocado por meio de lista de reserva de vagas do mesmo concurso público, caso a Administração decida pelo chamamento de candidato classificado, será convocado o candidato subsequente da respectiva listagem, observada a ordem de classificação.

- 15.10.1.** A vaga de que trata o item anterior será considerada **vaga de manutenção**, assim entendida como aquela decorrente da vacância de cargo anteriormente ocupado por candidato de reserva de vagas do mesmo certame, cujo provimento ocorrerá fora do cálculo de vagas novas, mantendo-se as proporções legais de reserva de vagas.
- 15.10.2.** Se inexistirem candidatos classificados na respectiva listagem, a vaga de manutenção será considerada para fins de cálculo da convocação seguinte na condição de vaga nova, observadas as proporções de reserva de vagas estabelecidas em Lei.
- 15.11.** As vagas remanescentes e de manutenção terão prioridade em relação às vagas novas na ordem das convocações.
- 15.12.** Dentre as vagas remanescentes e de manutenção, aquelas provenientes das listas de reserva de vagas terão prioridade na convocação, na seguinte ordem:
- I** – Quilombolas;
 - II** – Indígenas;
 - III** – Pessoas com Deficiência (PcD);
 - IV** – Pessoas Pretas ou Pardas (PPP); e, por fim,
 - V** – Lista de Ampla Concorrência (LAC).
- 15.13.** Dentre as vagas remanescentes e de manutenção pertencentes à mesma listagem, terá prioridade, na ordem de convocação, a vaga remanescente.
- 15.14.** Para informações detalhadas sobre as convocações, o candidato pode acessar a Cartilha referente à reserva de vagas através do link: <https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal>.

DA COMUNICAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DAS CONVOCAÇÕES

- 15.15.** O candidato não poderá alegar desconhecimento de sua convocação, que é publicada no [Diário Oficial do Município](#) de Campinas, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, sendo sua responsabilidade acompanhar as publicações oficiais durante toda a validade deste Edital. O Diário Oficial do Município é acessado somente pela internet, através do endereço eletrônico <https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>.
- 15.15.1.** Recomenda-se que os candidatos classificados façam o seu cadastro na página <https://campinas.sp.gov.br/servico/solicitar-cadastro-para-receber-alerta-do-diario-oficial> para recebimento de alertas do [Diário Oficial do Município](#).
- 15.15.2.** Como complemento ao [Diário Oficial do Município](#), as informações auxiliares sobre a convocação poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das

convocações, através da página “Concursos e Empregos”, disponível no endereço <https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal>.

15.15.3. Orienta-se, ainda, que os candidatos verifiquem a caixa de entrada e a caixa de SPAM de seu e-mail cadastrado no ato da inscrição, e também consultem as mensagens recebidas por SMS no celular informado, tendo em vista que a Coordenadoria Setorial de Concursos, Recrutamento e Seleção (CSCRS) da Prefeitura Municipal de Campinas poderá enviar alertas sobre a convocação oficialmente publicada, bem como informações sobre prazos e vagas previstas, antecipadamente à reunião de preenchimento de vagas.

15.15.3.1. As informações sobre as vagas previstas poderão ser enviadas aos candidatos, por e-mail, anteriormente à reunião de preenchimento de vagas, de acordo com as informações prestadas pelas Secretarias Municipais requisitantes.

15.15.4. Tanto a página “[Concursos e Empregos](#)”, como o cadastro no sistema de alerta do Diário Oficial e as mensagens eletrônicas, **NÃO** substituem as publicações relativas ao Concurso Público divulgadas no [Diário Oficial do Município](#).

15.15.5. É de total responsabilidade do candidato manter seu número de celular e e-mail atualizados junto à CSCRS, que poderá enviar mensagens eletrônicas de forma complementar à convocação oficial. Para alterar seus dados cadastrais **após a publicação da Classificação Final**, o candidato deverá entrar em contato com a área citada através do endereço rh.concursos@campinas.sp.gov.br.

15.16. Não serão fornecidas informações individualizadas, projeções ou estimativas quanto a eventuais convocações.

DA REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS

15.17. A reunião de preenchimento de vagas será realizada sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através da Coordenadoria Setorial de Concursos, Recrutamento e Seleção (CSCRS).

15.17.1. A referida reunião corresponde à etapa inicial do preenchimento das vagas, sendo este finalizado na etapa de posse do cargo, conforme estabelecido no Capítulo XVII.

15.18. O candidato classificado, ou seu procurador devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, para reunião de preenchimento de vagas.

15.18.1. Caso o candidato seja representado por um procurador na reunião de preenchimento de vagas, este deverá comparecer munido dos seguintes documentos:

- a) procuração simples, devidamente datada e assinada pelo candidato, conforme modelo de procuração disponibilizado no Anexo III;
- b) documento oficial e original de identidade (ou documento digital com QR Code) do procurador; e
- c) cópia simples do documento de identidade do candidato.

15.18.1.1. A procuração e a cópia do documento de identidade do candidato ficarão retidas pela CSCRS.

- 15.19.** Após assinar a lista de presença da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será encaminhado para o agendamento do exame médico pré-admissional, conforme regras estabelecidas no Capítulo XVI.
- 15.20.** Informações referentes a local e horário de trabalho previstos, entre outras, somente serão fornecidas ao candidato quando este for convocado, de acordo com as vagas correspondentes à necessidade do serviço público na ocasião da convocação, observadas a oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.
- 15.21.** Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado, não comparecer no dia e período da reunião agendada ou, ainda, não aceitar a vaga no local de trabalho indicado pela Prefeitura Municipal de Campinas, bem como a jornada semanal ou o horário de trabalho determinado pela Municipalidade no momento da reunião de preenchimento de vagas.
- 15.22.** Não haverá reclassificação e/ou reconvocação de candidato no presente certame.

DA DESISTÊNCIA ANTECIPADA

- 15.23.** O candidato classificado na Classificação Final que desejar desistir do cargo deste concurso público após a homologação, **antes de sua convocação**, poderá formalizar pedido de desistência antecipada, observadas as disposições deste item.

15.23.1. A declaração de desistência, devidamente assinada pelo candidato, e a cópia do seu documento oficial com foto deverão ser encaminhados exclusivamente por meio de e-mail para rh.concursos@campinas.sp.gov.br, antes da publicação do ato de convocação.

15.23.1.1. Em caso de declaração com assinatura digital oficial ou declaração autenticada em cartório, fica dispensado o envio da cópia do documento de identidade.

15.23.2. A declaração de desistência antecipada deverá conter:

- I** – nome completo do candidato;
- II** – número do documento de identidade;
- III** – endereço completo;

IV – identificação expressa do concurso (número do edital e nome do cargo);

V – manifestação inequívoca de desistência do referido cargo deste concurso público.

15.23.3. A desistência antecipada regularmente formalizada implicará a eliminação definitiva do candidato do concurso público para o referido cargo, em caráter irrevogável e irretratável, sem possibilidade de reconvocação, inclusive por meio de outras listagens de classificação.

15.23.4. O candidato que não atender à forma prevista neste item não terá formalizada sua desistência antecipada, e caso seja convocado e não compareça à reunião de preenchimento de vagas, será considerado como ausente e eliminado do certame.

XVI – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

16.1. Após a reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame médico pré-admissional, nele compreendido eventual exame médico complementar, ambos de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo público para o qual foi classificado e convocado.

16.2. O exame médico pré-admissional será agendado no dia da reunião de preenchimento de vagas, somente após o preenchimento da vaga e a **assinatura da lista de presença da reunião**.

16.3. O candidato deverá comparecer para a realização das etapas que correspondem ao Exame Médico nas datas, períodos e locais determinados pelo Departamento de Promoção à Saúde do Servidor - DPSS.

16.3.1. O candidato participante deste Concurso Público, inscrito e confirmado como Pessoa com Deficiência pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Campinas, será submetido, assim como os demais candidatos, a Exame Médico Pré-Admissional, além de Avaliação Biopsicossocial em equipe multiprofissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade de utilização de equipamentos ou acessos, com a finalidade de verificar a capacidade física e mental, bem como a compatibilidade entre a sua deficiência e as atribuições do cargo.

16.4. O exame médico pré-admissional será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através da Coordenadoria Setorial de Saúde do Trabalho, ou por empresa contratada para este fim, com critérios estabelecidos pelo DPSS, consistindo em Exame Clínico Geral: Anamnese geral e ocupacional, exame físico geral e específico, sendo avaliados os sistemas: vascular, linfático, osteomuscular,

cardiorrespiratório, digestivo, pele e anexos, genitourinário, neuropsiquiátrico, endócrino, cabeça/pescoço e órgãos do sentido.

16.4.1. A critério do Médico de Saúde Ocupacional do DPSS, poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas.

16.4.1.1. Os exames complementares e/ou avaliações especializadas e/ou relatórios solicitados deverão ser apresentados ao DPSS pelo candidato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação, sob pena de exclusão do Concurso Público.

16.5. O resultado do exame médico pré-admissional será publicado exclusivamente no Diário Oficial do Município (<https://portal.campinas.sp.gov.br/diario-oficial>), na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

16.5.1. O candidato poderá interpor recurso contra a realização ou contra o resultado de seu Exame Médico Pré-Admissional, observando-se os prazos estabelecidos no Capítulo XVIII, podendo, a seu critério, anexar eventual documentação comprobatória.

16.5.1.1. O recurso, conforme regras estabelecidas no Capítulo XVIII, será analisado pela Junta Médica Oficial. Caberá ao candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, o resultado de seu recurso.

16.5.1.2. Se o recurso for deferido, o candidato poderá ser reconvocado através de publicação específica no Diário Oficial do Município, a comparecer em nova data e horário.

16.5.1.3. Em caso de indeferimento do recurso, o candidato será excluído deste Concurso Público.

16.6. A candidata gestante que não puder realizar um ou mais exames mencionados neste Capítulo, por decisão da Coordenadoria Setorial de Saúde do Trabalho, irá realizá-los posteriormente, conforme descrito abaixo:

16.6.1. A candidata deverá comparecer ao DPSS no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias posteriores ao parto, a fim de realizar os exames pendentes.

16.6.1.1. O não comparecimento dentro do prazo especificado no item anterior significará a desistência da candidata, que será, automaticamente, excluída do certame.

16.7. Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais do DPSS e/ou empresa contratada para esse fim nos locais indicados pelo DPSS ao candidato. Não serão aceitas quaisquer avaliações que não as solicitadas pelo DPSS.

- 16.8.** O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de apto ou inapto exclusivamente para o cargo ao qual o candidato tenha se classificado.
- 16.9.** Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado e/ou psicopatologias graves, ou patologias visuais, cardiológicas, osteomusculares, otorrinolaringológicas, genitourinárias, auditivas, pulmonares, auto-imunes, neurológicas, endócrinas ou outras patologias gerais que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente, e que possam ser agravadas pelo exercício desta.
- 16.10.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a)** for considerado inapto em qualquer dos exames citados neste Capítulo;
 - b)** apresentar uma das patologias/afecções conforme descritas no item 16.9;
 - c)** recusar-se a realizar o Exame Médico Pré-Admissional, conforme especificações deste Edital;
 - d)** não realizar quaisquer dos exames solicitados;
 - e)** não se apresentar em alguma etapa do Exame Médico Pré-Admissional no local, dia e período estabelecidos;
 - f)** não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
 - g)** não apresentar, no retorno, os exames ou relatórios/avaliações complementares solicitados.
- 16.11.** Serão recomendadas as vacinações: dupla adulta (tempo inferior a 10 anos), hepatite B (três doses) e tríplice viral (duas doses), além do esquema vacinal completo contra a Covid-19.

XVII – DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 17.1.** A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração, durante toda a validade do certame.
- 17.2.** Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato considerado apto deverá consultar **diariamente**, por sua responsabilidade, o Diário Oficial do Município, a fim de acompanhar a publicação da sua portaria de nomeação.
- 17.2.1.** A portaria de nomeação será publicada no Diário Oficial do Município na seção da Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

17.3. De acordo com o *caput* do art. 29 da Lei Municipal nº 1.399/1955, o candidato deverá tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.

17.3.1. No prazo máximo de 1 (um) dia útil à publicação de sua nomeação, será enviado um link ao e-mail do candidato, para acesso ao sistema de prontuário digital da Prefeitura de Campinas, no qual deverão ser preenchidos os dados necessários e anexados os documentos exigidos para a posse. Em caso de não recebimento do link, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Registros da Prefeitura de Campinas, através do e-mail rh.registros@campinas.sp.gov.br, alertando sobre o ocorrido.

17.3.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato preencher os dados necessários, bem como anexar os documentos exigidos para a posse, arcando com as consequências de eventuais erros ou omissões.

17.3.2. Os documentos exigidos para a posse deverão ser encaminhados através do sistema de prontuário digital da Prefeitura de Campinas até, **no máximo, 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo para a posse**, para validação e eventuais correções necessárias.

17.3.2.1. Antes do agendamento da posse, para assinatura dos documentos necessários, o candidato deverá criar assinatura eletrônica no “Sei externo” (<https://campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo/sei-externo>), cuja forma de acesso (passo-a-passo) pode ser consultada através do link <https://campinas.sp.gov.br/sites/protocologeral/cadastro-de-usuario-externo-no-sei> (Cadastro de usuário externo no SEI).

17.4. No momento da posse, o candidato deverá assinar declaração referente às alíneas “j” a “m” do item 3.1.

17.5. Em cumprimento ao Decreto Federal nº 8.373/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), o candidato, no momento da posse, deverá ter suas informações cadastrais **atualizadas e idênticas** entre as bases de dados da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, INSS e Receita Federal.

17.5.1. O candidato deverá acessar o site <https://www.gov.br/receitafederal>, buscar pela opção “Meu CPF” e, posteriormente, “Consultar CPF” e anexar no sistema de prontuário digital o resultado da consulta realizada.

17.5.2. Caso constem divergências entre seus documentos e os dados constantes na Receita Federal, caberá ao candidato saná-las junto aos órgãos competentes, dentro do prazo da posse, nos termos da Lei Municipal nº 1.399/1955.

17.6. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a)** não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Campinas para o exercício do cargo;
- b)** não enviar, ou enviar em desacordo com as respectivas normas, a documentação exigida para a posse no cargo dentro do prazo estabelecido para essa etapa;
- c)** não apresentar a documentação original exigida, no momento da posse;
- d)** não apresentar as informações cadastrais corretas, conforme especificado no item 17.5;
- e)** após nomeado, deixar de tomar posse no prazo estabelecido pela legislação municipal vigente, sendo o ato de nomeação revogado;
- f)** após tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estabelecido pela legislação municipal vigente, sendo o servidor, neste caso, exonerado;
- g)** não preencher os pré-requisitos do cargo, estabelecidos na tabela do item 2.2.

17.6.1. A relação completa dos documentos para a posse consta no Anexo V, e será disponibilizada de forma atualizada no endereço <https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal> após a homologação deste Concurso Público.

17.6.2. O não cumprimento dos prazos legais para posse e efetivo exercício implicará na perda dos direitos legais decorrentes do Concurso Público.

17.7. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica e/ou de omissão em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17.8. O servidor empossado deverá entrar em exercício em até 10 (dez) dias corridos da data da posse, sob pena de exoneração, nos termos do art. 40 da Lei Municipal nº 1.399/1955.

XVIII – DOS RECURSOS

18.1. Poderão ser objeto de recurso pelo candidato:

- a)** o indeferimento de sua solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição;
- b)** a publicação da relação de inscritos (sua inscrição);

- c) o indeferimento de sua inscrição como Pessoa Preta ou Parda, Pessoa com Deficiência, Indígena e Quilombola;
 - d) o indeferimento de sua solicitação de condições especiais para a realização das provas, para a função de jurado ou nome social;
 - e) a realização da Prova Objetiva e da Prova Prática;
 - f) as questões e gabaritos da Prova Objetiva;
 - g) o resultado de sua Prova Objetiva;
 - h) o resultado de sua Prova Prática;
 - i) a Classificação Prévia;
 - j) a realização do procedimento de confirmação complementar da autodeclaração e da avaliação pela Junta Médica Oficial;
 - k) o resultado de sua avaliação como cotista;
 - l) a realização da reunião de preenchimento de vagas;
 - m) a realização de seu exame médico pré-admissional, consideradas suas etapas;
 - n) o resultado de seu exame médico pré-admissional;
 - o) a nomeação e a posse no cargo.
- 18.2.** O candidato poderá interpor recurso **apenas** contra **sua** própria situação ou resultado (exceto sobre a Classificação Prévia), no prazo e forma estipulados neste Capítulo.
- 18.3.** Nas hipóteses previstas no item 18.1, da alínea “a” até “n”, os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à realização das etapas ou da divulgação de seus resultados, conforme o caso.
- 18.4.** Na hipótese prevista no item 18.1, alínea “o”, o recurso deverá ser interposto no prazo estabelecido para posse, nos termos da Lei Municipal nº 1.399/1955, ou seja, dentro do período de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação da nomeação no Diário Oficial do Município.
- 18.5.** O recurso contra o gabarito da Prova Objetiva deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão, sendo a decisão tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora da Vunesp.
- 18.6.** O recurso contra a pontuação da Prova Prática deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada quesito, sendo a decisão tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora da Vunesp.
- 18.7.** Para recorrer em relação às **alíneas “a” até “k”** do item 18.1, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, na página

www.vunesp.com.br/PCAM2407, na “Área do Candidato” – “RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.

18.8. Os recursos em relação às **alíneas “I” até “o”** do item 18.1 poderão ser interpostos de duas formas:

a) presencialmente, no Protocolo Geral da Prefeitura de Campinas, localizado no térreo do Paço Municipal (Avenida Anchieta, nº 200, Centro, Campinas-SP);

b) remotamente, via “SEI externo” (<https://campinas.sp.gov.br/sites/sei-externo/sei-externo>), cuja forma de acesso (passo-a-passo) pode ser consultada através do link <https://campinas.sp.gov.br/sites/protocolo-geral/cadastro-de-usuario-externo-no-sei> (Cadastro de usuário externo no SEI).

18.8.1. Em ambas as formas, o candidato deverá encaminhar seus questionamentos e eventuais documentações comprobatórias para análise da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

18.9. Os recursos de que trata o item anterior podem ser interpostos por meio de procurador, devendo este estar munido de seu documento original, cópia do documento do candidato e a procuração, devidamente datada e assinada pelo candidato.

18.10. Somente serão considerados os recursos interpostos nas formas estipuladas para a fase a que se refere e no prazo definido neste Edital.

18.10.1. A Vunesp e a Prefeitura Municipal de Campinas não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

18.11. O candidato deverá ser preciso, consistente e objetivo em seu pleito.

18.12. No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, ocasionar a alteração da nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida, bem como poderá ser alterada a situação do candidato e, conseqüentemente, poderá haver alteração na classificação final.

18.13. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso em relação à prova, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

18.14. Os gabaritos divulgados poderão ser alterados em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com os gabaritos oficiais definitivos.

- 18.15.** Nas questões objetivas, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recurso.
- 18.16.** Serão indeferidos os recursos:
- a)** cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou os servidores da Prefeitura Municipal de Campinas;
 - b)** que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c)** cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d)** sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente;
 - e)** intempestivos;
 - f)** encaminhados fora das formas estabelecidas neste Capítulo.
- 18.17.** Os resultados dos recursos serão divulgados aos candidatos através:
- a)** da “Área do Candidato”, na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, em relação às **alíneas “a” até “k” do item 18.1**;
 - b)** de seu e-mail, em relação às **alíneas “l” até “o” do item 18.1**.
- 18.18.** O candidato que não interpuser recurso nos prazos mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 18.19.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 18.20.** No caso de recurso pendente à época da realização das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

XIX – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- 19.1.** Após a entrada em exercício no cargo, o servidor estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, que visa aferir sua aptidão, adequação técnica e comportamental, bem como sua capacidade física e/ou mental para o desempenho das atribuições do cargo no qual foi admitido, podendo ser exonerado, caso não preencha as condições exigidas para o exercício do cargo público ocupado, conforme §4º do art. 41 da Constituição Federal, arts. 12 e 15 da Lei Municipal nº 1.399/1955, Decreto Municipal nº 21.019/2020 e demais normas que regem a matéria.
- 19.1.1.** A estabilidade no cargo público somente será concedida ao servidor após o transcurso do estágio probatório, observado o disposto neste Capítulo, bem como mediante

a aprovação em avaliação especial de desempenho, por comissão devidamente constituída para tal finalidade.

19.1.2. É dever do candidato, quando de sua posse como servidor público da Prefeitura de Campinas, tomar conhecimento da Lei Municipal nº 1.399/1955, Decreto Municipal nº 21.019/2020 e demais normas que regem a vida funcional do servidor público, não podendo alegar desconhecimento destas.

19.2. Durante o estágio probatório, a Administração Municipal avaliará o servidor com base nas competências comportamentais conforme abaixo:

I – avaliação de desempenho no cargo: aptidão e capacidades demonstradas no exercício das atribuições no cargo ocupado;

II – eficiência: resultados apresentados ou entregues com qualidade, primando pela economicidade, redução de desperdícios, rapidez, produtividade e rendimento funcional;

III – disciplina: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

IV – subordinação: respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

V – dedicação ao serviço: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, contribuição com novas ideias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

VI – ética/boa conduta: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas, à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, ao sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho;

VII – liderança: motivar e influenciar os liderados, de forma ética e positiva, para que contribuam voluntariamente e com entusiasmo para alcançarem os objetivos da equipe e da organização;

VIII – proatividade: assumir responsabilidades, encontrar formas diferentes de executar uma ação, solucionar problemas e prevenir prejuízos;

IX – assiduidade e pontualidade: comparecimento regular ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

X – aptidão física e/ou mental: condições de saúde física e/ou mental do servidor estagiário compatíveis com as atribuições do cargo do qual é titular.

- 19.3. A avaliação probatória será realizada semestralmente, durante os três primeiros anos de efetivo exercício, conforme prevê a normativa vigente, ressalvadas as hipóteses de suspensão.
- 19.4. O servidor em estágio probatório será avaliado por meio de instrumento de avaliação, disponibilizado de forma eletrônica, cujo gerenciamento cabe ao Setor de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, observando o disposto na normativa.
- 19.5. Compete à Comissão Permanente de Avaliação Probatória a análise e julgamento das avaliações dos servidores em estágio probatório, como também a solicitação de avaliação ocupacional probatória do servidor, sempre que necessário, a ser realizada pelo DPSS, para fins de análise e identificação de limitação de ordem física e/ou mental, que o impossibilite para o exercício de qualquer uma das atribuições do cargo ocupado.
- 19.6. Não será permitido ao servidor em estágio probatório: alteração de lotação, licença para estudo ou missão de qualquer natureza, cessão funcional, tampouco processo de readaptação funcional e/ou reinserção funcional, exceto nos casos previstos na legislação.
- 19.7. O servidor que, durante o estágio probatório ou quando de sua conclusão, apresentar resultados insatisfatórios ou inaptidão para o desempenho das atividades do cargo ocupado, poderá, a qualquer tempo, ter sua exoneração recomendada por comissão devidamente instituída para tal finalidade, garantido o contraditório e ampla defesa.
- 19.8. O servidor não aprovado no estágio probatório, após esgotado o prazo de recurso estabelecido no art. 25 do Decreto Municipal nº 21.019/2020, será exonerado.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 20.2. Os candidatos que desejarem apresentar questionamentos acerca das regras estabelecidas neste Edital, com exceção das matérias de recurso abrangidas pelo Capítulo XVIII, poderão fazê-lo por meio do envio de e-mail para o endereço eletrônico

rh.concursos@campinas.sp.gov.br, contendo a devida identificação do candidato e fundamentação de sua questão.

- 20.3.** A legislação que entrar em vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais e legais, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 20.4.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Vunesp eximem-se de quaisquer despesas dos candidatos para realização das etapas e avaliações de que trata este Edital.
- 20.5.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 20.6.** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Campinas.
- 20.7.** O resultado final do concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Campinas e publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 20.8.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível na Área do Candidato na página www.vunesp.com.br/PCAM2407, bem como a listagem da Classificação Final publicada no Diário Oficial do Município de Campinas.
- 20.9.** Em caso de alteração e/ou correção dos dados pessoais constantes na ficha de inscrição, o candidato deverá efetuar a alteração/correção:
- a) Até 2 (dois) dias úteis após a realização da Prova Objetiva para critérios de desempate** (idade): acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site www.vunesp.com.br, digitando o CPF e a senha;
- b) Até 2 (dois) dias úteis antes da publicação da Classificação Final para demais dados:** acessando a “Área do Candidato > Meu Cadastro”, no site www.vunesp.com.br, digitando o CPF e a senha;
- c) Após a publicação da Classificação Final:** enviando e-mail à Coordenadoria de Concursos, Recrutamento e Seleção da Prefeitura Municipal de Campinas, através do e-mail rh.concursos@campinas.sp.gov.br, informando: nome completo, número do documento de identidade, CPF, cargo para o qual foi classificado e quais dados de contato (número de celular e/ou e-mail) necessitam de alteração.

- 20.9.1.** É de inteira responsabilidade do candidato manter a atualização de seus dados junto à Vunesp, ou à Prefeitura de Campinas após a homologação.
- 20.9.2.** Alterações de documentos dos candidatos após a classificação final somente ocorrerão no momento da posse no cargo, com a apresentação de documentação original junto ao Setor de Registros.
- 20.9.3.** A Prefeitura do Município de Campinas e a Vunesp não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a)** e-mail incorreto ou não atualizado, caixa de entrada cheia, envio para spam ou quaisquer outros;
 - b)** número de telefone celular incorreto ou não atualizado;
 - c)** mensagem recebida por terceiros.
- 20.10.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 20.10.1.** A qualquer tempo, inclusive após a homologação do certame, poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a fraude, má fé, omissão, declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sob pena de responder criminalmente por seus atos.
- 20.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 20.12.** Todas as datas informadas neste Edital e no Anexo II são PREVISTAS e podem ser alteradas a qualquer momento. Cabe ao candidato acompanhar todas as publicações deste Concurso Público através do Diário Oficial do Município e do site da Vunesp até a sua homologação, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.
- 20.13. APÓS A HOMOLOGAÇÃO,** as convocações, comunicados e resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município de Campinas, na seção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.
- 20.13.1.** O Diário Oficial do Município é acessado pela internet, no endereço eletrônico www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais deste certame.
- 20.14.** Não serão prestadas informações pela Prefeitura de Campinas, por telefone, relativas aos resultados deste certame.

- 20.15.** As informações auxiliares sobre a convocação para reunião de preenchimento de vagas poderão ser disponibilizadas no sistema de acompanhamento das convocações, no seguinte endereço: <https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal>.
- 20.16.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 20.17.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 20.18.** A Prefeitura Municipal de Campinas e a Vunesp não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.
- 20.19.** Os questionamentos relativos a casos omissos e/ou que suscitem dúvidas serão analisados e decididos pelas Comissões Organizadora e Fiscalizadora deste certame, conjuntamente com a Vunesp.

Campinas, 16 de abril de 2026

Eliane Jocelaine Pereira

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Karina Locatelli Tavares de Deus

Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Todos os temas englobam também a legislação que lhe é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

(Obs.: A legislação municipal poderá ser acessada pelo link <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/>)

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática e Raciocínio Lógico: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume. Raciocínio Lógico: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

Noções de Informática: MS-Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das

apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários). Tópicos básicos de ambientes do Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho colaborativo usando ferramentas como Word, Excel, PowerPoint). Conceitos básicos de edição de vídeos por meio de CapCut, Canva, OpenShot.

Legislação Municipal: Estatuto do Servidor Público de Campinas – Lei Municipal nº 1.399/55 (artigo 15 e artigos 184 a 204). Decreto Municipal nº 21.019/2020, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Modalidades das línguas: oral-auditiva, visual-espacial, gráfico-visual. Modalidades de tradução- interpretação com a Língua Brasileira de Sinais: sinais para fala, sinais para escrita, fala para sinais e escrita para sinais. Conceitos, características e identidades da Cultura Surda. Organização do pensamento e da linguagem da Pessoa Surda. Tradutor. Tradutor-intérprete. Tradutor-intérprete da Língua Brasileira de Sinais: traduz e interpreta a língua de sinais para a língua alvo e vice-versa em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita). Tradução- interpretação simultânea e seus métodos. Tradução- interpretação consecutiva e seus métodos. Processamento da informação na Tradução-Interpretação. Percorso histórico da Tradução-Interpretação de Língua de Sinais no Brasil. Ética profissional do intérprete. Atuação em contextos educacionais, institucionais e sociais. Práticas profissionais do intérprete em serviços públicos. Trabalho colaborativo de intérprete de Libras em contexto educacional. Produção de material em contexto educacional e institucional. Promoção da acessibilidade comunicacional em diferentes âmbitos institucionais. Língua Brasileira de Sinais (Lei nº 10.436/2002). Profissão de tradutor, intérprete e guia-intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras (Lei nº 12.319/2010 e Lei nº 14.704/2023). Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

(*) Todas as datas informadas neste cronograma são PREVISTAS e podem ser alteradas a qualquer momento. Cabe ao candidato acompanhar todas as publicações deste Concurso Público através do Diário Oficial do Município e do site da Vunesp até a sua homologação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital	17/04/2026
Início das inscrições	25/05/2026
Período das INSCRIÇÕES e envio de documentos para: - participação nas reservas de vagas; - condições especiais para realização das provas; - uso do nome social; - função de jurado para fins de desempate	25/05 a 29/06/2026
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição (CadÚnico e REDOME)	25/05/2026 a 01/06/2026
Data limite para envio dos documentos comprobatórios relativos à isenção do pagamento da taxa de inscrição (REDOME)	01/06/2026
Publicação do resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição (somente no site da Vunesp)	11/06/2026
Prazo para interposição de recurso contra o resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	12 e 15/06/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos relativos à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição (somente no site da Vunesp)	22/06/2026
Fim do período de inscrição	29/06/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	30/06/2026
Publicação: - da lista de candidatos inscritos nas vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP); - da lista de candidatos inscritos nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD); - da lista de candidatos inscritos nas vagas reservadas para Indígenas;	29/07/2026

- da lista de candidatos inscritos nas vagas reservadas para Quilombolas; - do resultado da análise de solicitações de condição especial para realização das provas; - do resultado da análise de solicitações de uso de nome social; - do resultado da análise de solicitações da função de jurado para fins de desempate	
Publicação da lista de todos os INSCRITOS (somente no site da Vunesp)	29/07/2026
Prazo para interposição de recurso contra o resultado de: - inscrições nas listagens LAC, PPP, PcD, Indígenas e Quilombolas; - solicitação de condição especial para realização das provas; - solicitação de uso de nome social; - solicitação da função de jurado para fins de desempate	30 e 31/07/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos relativos à: - lista geral de inscritos; - inscrição nas vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP); - inscrição nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD); - inscrição nas vagas reservadas para Indígenas; - inscrição nas vagas reservadas para Quilombolas; - solicitação de condição especial para realização das provas; - solicitação de uso do nome social; - solicitação da função de jurado para fins de desempate	13/08/2026
Publicação da CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA	14/08/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	23/08/2026
Publicação (somente no site da Vunesp) dos cadernos de Prova Objetiva	24/08/2026
Prazo para interposição de recurso contra a aplicação da Prova Objetiva	24 e 25/08/2026
Publicação dos gabaritos preliminares da Prova Objetiva	25/08/2026
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares da Prova Objetiva	26 e 27/08/2026
Publicação do resultado da análise dos recursos relativos: - à aplicação da Prova Objetiva; - aos gabaritos preliminares da Prova Objetiva	02/10/2026
Publicação: - dos gabaritos definitivos da Prova Objetiva; - do RESULTADO da Prova Objetiva (candidatos que atingiram a pontuação mínima, ausentes e eliminados) Disponibilização do “espelho” da folha de respostas do candidato (somente no site da Vunesp)	02/10/2026
Prazo para interposição de recurso contra o resultado da Prova Objetiva	05 e

	06/10/2026
Publicação: - do resultado da análise dos recursos relativos ao resultado da Prova Objetiva; - da lista de habilitados na Prova Objetiva; - da lista de eliminados na Prova Objetiva; - das notas de corte	06/11/2026
Publicação da CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA	13/11/2026
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	12 e 13/12/2026
Prazo para interposição de recurso contra a aplicação da Prova Prática	14 e 15/12/2026
Publicação: - dos resultados preliminares da Prova Prática; - da planilha de avaliação da Prova Prática (somente no site da Vunesp)	22/01/2027
Prazo para interposição de recurso contra os resultados preliminares da Prova Prática	25 e 26/01/2027
Publicação: - do resultado da análise dos recursos relativos à aplicação da Prova Prática; - do resultado da análise dos recursos relativos aos resultados preliminares da Prova Prática; - da lista de habilitados e eliminados na Prova Prática; - da Classificação Prévia	26/02/2027
Prazo para interposição de recurso contra: - a lista de habilitados e eliminados na Prova Prática; - a Classificação Prévia	01 e 02/03/2027
Publicação: - do resultado da análise dos recursos relativos à lista de habilitados e eliminados na Prova Prática; - do resultado da análise dos recursos relativos à Classificação Prévia; - da Convocação dos candidatos das listas PPP e PcD	02/04/2027
Período de AVALIAÇÃO dos candidatos cotistas (PRESENCIAL para candidatos PPP e PcD)	12 e 13/04/2027
Publicação: - do resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração (PPP); - do resultado da avaliação da Junta Médica Oficial (PcD); - do resultado da avaliação documental (Indígenas); - do resultado da avaliação documental (Quilombolas)	20/04/2027

Prazo para interposição de recurso contra o resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração (PPP), da avaliação da Junta Médica Oficial (PcD), da avaliação documental (Indígenas e Quilombolas)	22 e 23/04/2027
Publicação do resultado da análise dos recursos relativos: - à etapa de avaliação dos candidatos das listas PPP e PcD; - ao resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração (PPP); - ao resultado da avaliação da Junta Médica Oficial (PcD); - ao resultado da avaliação documental (Indígenas); - ao resultado da avaliação documental (Quilombolas)	07/05/2027
Publicação da Classificação Final	17/05/2027
Publicação da Homologação do Concurso Público	18/05/2027

Com exceção das publicações que são realizadas somente no site da Vunesp, todas as outras são realizadas no Diário Oficial do Município de Campinas e no site da Vunesp.

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO
(PARA A REUNIÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGAS)

PROCURAÇÃO – PESSOA FÍSICA

_____(nome completo do candidato),
_____(nacionalidade), _____(estado civil),
_____(profissão), portador(a) do CPF nº _____, residente e
domiciliado(a) a _____(rua, avenida, etc.),
_____(bairro), _____(município),
_____(estado), _____(CEP), _____(telefone), pelo presente
instrumento nomeia e constitui como seu(sua) bastante Procurador(a)
_____(nome completo do Procurador),
_____(nacionalidade), _____(estado civil),
_____(profissão), portador(a) do CPF nº _____, residente e
domiciliado(a) a _____(rua, avenida, etc.),
_____(bairro), _____(município),
_____(estado), _____(CEP), _____(telefone), com poderes para
representar o outorgante perante a Prefeitura Municipal de Campinas na reunião de preenchimento
de vagas do dia ____/____/____, referente ao Concurso Público regido pelo Edital _____,
responsabilizando-se por todos os atos praticados no cumprimento deste instrumento.

_____, _____ de _____ de _____
(Local) (Data)

Assinatura do candidato

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO PARA INCLUSÃO DE NOME SOCIAL

À Prefeitura do Município de Campinas

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Nos termos do artigo 2º do Decreto Municipal nº 17.620/2012, eu, _____ [nome civil do interessado(a)], portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, solicito a inclusão do meu nome social _____ (indicação do nome social) nos registros relativos aos serviços prestados por este órgão ou unidade.

_____, _____ de _____ de _____
(Local) (Data)

Assinatura do candidato

ANEXO V – LISTA DE DOCUMENTOS PARA A POSSE

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA APRESENTAÇÃO NA POSSE

(Após a homologação deste Concurso Público, a relação atualizada será disponibilizada no endereço <https://campinas.sp.gov.br/sites/concursos/pagina-principal>)

1 – ORIGINAIS E COMPROVANTES DE PRÉ-REQUISITO DE INGRESSO

2 – ATESTADOS E CERTIDÕES

1 – ORIGINAIS E COMPROVANTES DE PRÉ-REQUISITO DE INGRESSO

- Comprovante do estado civil: Certidão de Nascimento **OU** Certidão de Casamento **OU** Certidão de Casamento com averbação (divórcio/separação/óbito);
- Companheiro(a): Certidão de União Estável (quando possuir) e a comprovação do estado civil do(a) mesmo(a);
- CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- Comprovante de endereço com o **Bairro** e o **CEP**;
- Título de Eleitor;
- Carteira de Identidade (R.G.) com data de emissão inferior a 10 anos;
- C.P.F.;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de **PIS** ou **PASEP** - **NÃO** apresentar **NIT**;
- Histórico Escolar com Certificado de Conclusão do Ensino Médio + Diploma e Histórico do Ensino Técnico em Tradução e Interpretação em Libras; ou
- Diploma de Bacharel em Tradução e Interpretação em Libras - Língua Portuguesa; ou Bacharel em Letras com habilitação em tradução e interpretação em Libras; ou Bacharel em Letras – Libras; ou Graduação em qualquer área + Curso de extensão em tradução e interpretação em Libras com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou Graduação em qualquer área + Curso de formação continuada em tradução e interpretação em Libras com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas; ou Graduação em qualquer área + especialização em tradução e interpretação em Libras com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos (páginas da identificação e vacinas);
- CPF de filhos até 24 anos (dependente de IRRF cursando Faculdade);
- CPF e Certidão de nascimento/casamento de outros dependentes de IRRF;
- **Comprovação do deferimento de exoneração** caso tenha emprego ou Cargo Público.

2 – ATESTADOS E CERTIDÕES

- **1º – Atestado de Antecedentes Criminais da Polícia Estadual** – emitida pelo site www2.ssp.sp.gov.br. Para RG de outros Estados e que residam no Estado de São Paulo, requerer pessoalmente nos postos do Poupatempo;
 - **2º – Certidão Estadual de Distribuições Criminais** – emitida pelo site www.tjsp.jus.br, atentar-se ao assunto de “**AÇÕES CRIMINAIS**” e não “execuções criminais”;
 - **3º – Certidão Estadual de Distribuições Cíveis** – emitida pelo site www.tjsp.jus.br; Certidão de Distribuição Cível em Geral – SAJ SGC e Certidão de Distribuição do sistema eproc, denominada Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau) – Cível, (São duas certidões);
 - **4º – Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal** – emitida pelo site servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;
 - **5º – Certidão Judicial Cível da Justiça Federal** – emitida pelo site www.jfsp.jus.br. Atentar-se à abrangência da certidão que deve ser “Seção Judiciária de São Paulo”;
 - **6º – Certidão Judicial Criminal da Justiça Federal** – emitida pelo site www.jfsp.jus.br. Atentar-se à abrangência da certidão que deve ser “Seção Judiciária de São Paulo”;
 - **7º – Certidão de Quitação Eleitoral** – emitida pelo site www.tre-sp.jus.br ou www.tse.jus.br;
 - **8º – Consulta on-line do Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal** – emitida pelo site <https://www.gov.br/receitafederal>.
- ▶ Os itens **1º, 2º, 3º, 5º e 6º** devem ser do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
- ▶ As certidões **2ª e 3ª** são liberadas em até 05 (cinco) dias úteis. O candidato pode ainda procurar o Fórum da cidade onde resida.
- ▶ **Comprovante de Cadastro no SEI Externo – Campinas/SP.**

VALIDADE DAS CERTIDÕES/ATESTADOS: 90 dias (da data da emissão).