



***UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO*****  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio  
que precisa para conquistar  
sua aprovação.***



**Cadastre-se agora e comece de graça!**





# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

## CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA EDITAL N.º 01/2025

A Câmara Municipal de São João da Boa Vista torna público que realizará Concurso Público para formação de cadastro de reserva nas classes do Quadro de Pessoal Permanente, com submissão aos regimes jurídicos estatutário e dos servidores da Câmara Municipal, estabelecido pelas Leis Municipais n.º 656 de 28 de abril de 1992 e suas alterações e n.º 383, de 28 de março de 1996 e suas alterações. O Concurso Público de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição do Brasil, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a nomeação dos candidatos aprovados, a Câmara Municipal de São João da Boa Vista observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

### 01 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Instituto de Pesquisas Econômicas – IPEFAE, inscrita no CNPJ sob o nº 00.582.074/0001-83.
  - 1.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos meios especificados no Capítulo 2.
  - 1.1.2 O Cronograma deste Concurso Público é o constante do Anexo VI neste Edital.
- 1.2 O Concurso Público de que trata este edital destina-se a formação de cadastro de reserva nos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas ou nas vagas que vierem a existir no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.3 A descrição das atribuições dos cargos são as encontradas no Anexo II deste Edital, extraídas da Lei Ordinária nº 383, de 28 de março de 1996, Lei Ordinária nº 3.631, de 21 de julho de 2014 e Lei Ordinária nº 4.342, de 16 de julho de 2018.
- 1.4 Os Códigos, Cargos, Requisitos, Remuneração (R\$), Valor da Inscrição, Formas de Avaliação serão conforme demonstrados no quadro a seguir:

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL) *	REMUNERAÇÃO (R\$) **	VAGAS (AC) ***	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ****	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>								
01-M.2	AUXILIAR LEGISLATIVO	Ensino Médio Completo	40h	SB 2.399,81	CR	-	60,00	PO
				AA 614,02				
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
02-M.3	ANALISTA LEGISLATIVO	Ensino Superior Completo devidamente reconhecido pelo MEC	40h	SB 5.340,59	CR	-	75,00	PO
				AA 614,02				
03-M.3	PROCURADOR JURÍDICO	Ensino Superior Completo em Direito Devidamente reconhecido pelo MEC com inscrição ativa na OAB	40 h	SB 7.392,69	CR	-	75,00	PO / PPP / TIT
				AA 614,02				

#### SIGLAS

SB = Salário Base / AA=Auxílio Alimentação / PO=Prova Objetiva / PPP=Prova Prático Profissional / TIT=Avaliação de Títulos / CR=Cadastro de reserva

- \*OBS 1: O horário dos turnos de trabalho será fixado de acordo com a natureza e a necessidade do serviço e os campos de atuação, podendo ocorrer em turnos diurnos e noturnos, inclusive em finais de semana e feriados. Ocorrendo alteração das atribuições ou para o atendimento de situações excepcionais, poderá ser reajustada a jornada de trabalho.
- \*\*OBS 2: O Auxílio Alimentação (AA) não será incorporado aos vencimentos e será pago com fundamento na Lei Municipal 2.734 de 21 de dezembro de 2009 e alterações posteriores.
- \*\*\*OBS 3: Vagas disponíveis para Ampla Concorrência (AC).
- \*\*\*OBS 4: As vagas para PcD tratam-se de reserva de vaga de acordo com legislação vigente.

- 1.5 Os candidatos aprovados e que vierem a ser nomeados no Concurso Público serão admitidos e lotados na Câmara Municipal de São João da Boa Vista, conforme legislação pertinente com as respectivas vagas, de acordo com a ordem de classificação.
  - 1.5.1 Os aprovados formarão listagem de cadastro de reserva podendo ser aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas
- 1.6 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.
- 1.7 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, acessando o site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), localizar o "link" correlato ao "Concurso Público 01/2025 da Câmara Municipal de São João da Boa Vista" e acessar o campo "Impugnação Contra o Edital" em Informações Gerais do Concurso. A impugnação poderá ser feita do dia 30 de setembro de 2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 01 de outubro de 2025.
  - 1.7.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodoboavista.sp.leg.br

- 1.7.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público e não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 1.7.3 Havendo impugnação do Edital, as decisões da Comissão de acompanhamento do Concurso Público serão divulgadas nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoaodoboavista.sp.leg.br](http://www.saojoaodoboavista.sp.leg.br) na provável data de 05 de novembro de 2025.
- 1.8 Os trabalhos do IPEFAE serão supervisionados pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público, constituída mediante Portaria nº 17, de 1º de julho de 2025, à qual serão submetidos os casos omissos ou duvidosos.
  - 1.8.1 A Comissão possui um membro da 37ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de São Paulo, para acompanhamento do certame em todas as suas fases.
- 1.9 Os candidatos, ou quem se interessar, poderão esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico [concurso@ipefae.org.br](mailto:concurso@ipefae.org.br) ou pelo telefone (19) 3631.2600, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h. A fim de assegurar tratamento igualitário a todos, o IPEFAE não fará atendimentos presencialmente.

## 02 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á através do site da Câmara Municipal de São João da Boa Vista – <https://www.saojoaodoboavista.sp.leg.br>, no site do IPEFAE – [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) – e no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (<https://www.saojoao.sp.gov.br/jornal-oficial>).
  - 2.1.1 As publicações no Jornal ocorrerão respeitando o dia de publicação do jornal.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação acima citados.
  - 2.2.1 O candidato poderá receber e-mail ou mensagem de texto telefônica com informações sobre qualquer etapa do certame, bem como comunicados que venham a surgir no decorrer do processo. Para tanto, estas comunicações, caso ocorram, serão meramente informativas. O IPEFAE e a Câmara Municipal de São João da Boa Vista não se responsabilizam pelo não recebimento das informações, seja qual for o motivo alegado.
    - 2.2.1.1 O envio de comunicação pessoal eletrônica, não desobriga o candidato a consultar as divulgações nos meios oficiais mencionadas no item 2.1. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

## 03 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital, certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
  - 3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.
- 3.3 Para a realização da inscrição, fica dispensada a imediata apresentação de documentos.
  - 3.3.1 Poderá ser exigido, se necessário, qualquer documento em outras etapas deste Concurso Público.
- 3.4 São condições para inscrição:
  - 3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972.
  - 3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no quadro do item 1.4 e documentações determinadas no Capítulo 10 deste Edital.
  - 3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.
- 3.5 **O candidato deverá optar por um cargo apenas, pois as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo período.**
  - 3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas - de acordo com os itens 3.7 e subitens - e pagas - de acordo com o disposto no item 3.7.2 e subitens - ou isentas de pagamento - de acordo com o disposto no Capítulo 4.
  - 3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último, verificada pela data e horário. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.6 As inscrições poderão ser efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br).
- 3.7 Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), localizar os “links” correlatos ao “Concurso Público 01/2025 da Câmara Municipal de São João da Boa Vista”, durante o período das inscrições, que se dará do dia **06 de outubro de 2025 até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de novembro de 2025**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos.
  - 3.7.1 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
    - 3.7.1.1 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

- 3.7.2 Efetuar o pagamento da inscrição, através de boleto, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, no valor do respectivo cargo, escolhido de acordo com o quadro do item 1.4 desse Edital, em qualquer agência bancária ou *e-banking* (dentro do horário bancário) até o dia **14 de novembro de 2025**.
- 3.7.2.1 Para pagamento através de boleto:
- 3.7.2.1.1 Ao finalizar a inscrição o candidato deverá clicar em 'imprimir boleto' e na sequência clicar em "Pagar Com Boleto", imprimindo ou utilizando as informações do boleto que será exibido.
- 3.7.2.1.1.1 O candidato deverá conferir as informações antes de finalizar a transação. O beneficiário do boleto será o Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE.
- 3.7.2.1.2 O pagamento deverá ser feito em espécie ou cheque do próprio candidato. Havendo devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será imediatamente cancelada.
- 3.7.2.1.2.1 No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 3.7.2.1.2.2 O candidato deverá reter o boleto impresso e o comprovante de pagamento até a homologação do Concurso, documentos estes essenciais para comprovação de sua efetivação no certame, caso necessário.
- 3.7.2.1.2.3 Recomenda-se que o candidato certifique que o documento de pagamento se trata de Comprovante de Pagamento e não Agendamento, bem como verifique se o beneficiário informado no comprovante é o Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE.
- 3.7.2.1.3 O boleto deverá ser pago antecipadamente ao seu vencimento havendo feriado ou qualquer evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato.
- 3.7.2.1.3.1 O pagamento do boleto será compensado em até 5 (cinco) dias úteis.
- 3.7.2.1.3.2 **Será cancelada a inscrição paga após a data de vencimento mencionada no item 3.7.2 ou paga fora do horário bancário (com compensação para o próximo dia útil) da data de vencimento mencionada no item 3.7.2.**
- 3.7.3 O candidato poderá emitir a 2ª via do boleto acessando a 'área do candidato' no setor de Concursos do endereço eletrônico [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) até o dia **14 de novembro de 2025**.
- 3.7.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.7.5 Será confirmada a inscrição somente após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.7.5.1 Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.5.2 Comprovado o pagamento, não haverá devolução da taxa de inscrição já paga, salvo em caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade para o mesmo cargo, suspensão ou anulação do concurso, alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração ou exclusão de cargo, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da Câmara Municipal de São João da Boa Vista que fará a devolução da quantia paga do valor da inscrição após o comunicado oficial disponibilizado no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor da inscrição.
- 3.7.6 O candidato poderá obter isenção do valor da inscrição, de acordo com o disposto no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.7.6.1 O candidato que tiver a isenção da inscrição deferida, mas que tenha realizado outra inscrição para o mesmo cargo paga, terá sua isenção cancelada.
- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma, sendo automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.9 A partir de **26 de novembro de 2025** o candidato deverá conferir no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) a Lista com os nomes dos candidatos que efetuaram a inscrição, teve os dados recebidos e o valor da inscrição para o cargo escolhido pago ou isento do pagamento, ou seja, que tiveram sua inscrição efetivada.
- 3.9.1 Caso o candidato constate que sua inscrição não foi aceita, deverá interpor recurso nos dias **27 e 28 de novembro de 2025** manifestando sua constatação e enviando os comprovantes bancários necessários.
- 3.10 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis na provável data de **10 de dezembro de 2025**, no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br).
- 3.10.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 3.11 O IPEFAE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet que constam neste Edital, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por culpa exclusiva da própria instituição organizadora.
- 3.12 O IPEFAE não se responsabiliza e desconsiderará relatórios, requerimentos de inscrição e/ou quaisquer documentos entregues fora do período das inscrições, seja qual for o motivo alegado.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

- 3.13 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Formulário de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar Atestado Médico (original ou cópia autenticada em cartório), com as informações especificadas no item 5.2.1.1, que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.13.1 O Laudo Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 3.13.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou, após realizar sua inscrição, acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br).
- 3.13.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/ Câmara Municipal de São João da Boa Vista - CP 01/2025', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 3.13.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **13 de novembro de 2025**. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.14 Candidatos que não tiverem comunicado o IPEFAE, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo através do correio eletrônico [concurso@ipefae.org.br](mailto:concurso@ipefae.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. O candidato deverá apresentar Laudo Médico e a solicitação será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade frente a situação emergencial apresentada.

## 04 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 4.1 Podem requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, conforme o disposto no artigo 1º da Lei Federal nº 13.656/2018, os 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 ao meio salário mínimo nacional e/ou os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.2 O requerimento da isenção do pagamento do valor da inscrição se dará **das 0h do dia 06 às 23 horas e 59 minutos do dia 07 de outubro de 2025**.
- 4.2.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6.593/2008, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:
- 4.2.1.1 estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto n.º 11.016, de 29 de março de 2022.
- 4.2.1.2 ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 11.016/2022.
- 4.2.1.3 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.7; 3.7.1 e 3.7.1.1 deste edital.
- 4.2.1.4 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "CadÚnico", preencher e conferir o formulário com todos os dados pessoais obrigatórios.
- 4.2.1.4.1 transmitir os dados enviando a solicitação.
- 4.2.1.4.1.1 Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação, é necessário que informe os dados cadastrais exatamente idênticos como estão no Cadastro Único. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção.
- 4.2.1.4.1.2 Para que o candidato seja considerado inscrito no CadÚnico, é necessário que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias e que tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 4.2.1.4.1.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.2.1.5 A Câmara Municipal de São João da Boa Vista e/ou o IPEFAE consultará ao órgão gestor do CADÚnico, através do SISTAC, para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.2.1.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato abrangido pelo Decreto n.º 6.593/2008 que tiver se cadastrado recentemente, ou tiver o cadastro desatualizado.
- 4.2.1.7 Qualquer problema em relação ao Cadastro Único deve ser resolvido pelo Responsável Familiar da família do candidato, no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou local de cadastramento municipal. O SISTAC apenas reconhecerá alterações de dados realizadas no sistema do Cadastro Único após 45 dias, em média.
- 4.2.2 O candidato doador de medula óssea, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:
- 4.2.2.1 Ter seus dados pessoais e o tipo de HLA incluídos no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) a partir do cadastro como doador voluntário de medula óssea realizado nos hemocentros localizados em todos os estados do país.
- 4.2.2.2 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.7; 3.7.1 e 3.7.1.1 deste edital.
- 4.2.2.3 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "Doador de Medula Óssea", preencher e conferir o campo com o número do registro (REDOME) e enviar digitalizado a Declaração de Doador emitida pelo



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

REDOME (obtida através do aplicativo REDOME). Deverá constar na Declaração o link de verificação e o código que possibilite validar a declaração.

4.2.2.3.1 Após preencher o campo e selecionar o arquivo digitalizado com o documento, clicar em "Enviar Pedido de Isenção", transmitindo os dados, enviando a solicitação e o arquivo.

- 4.3 A documentação a ser enviada deverá:
- 4.3.1 estar nítida e completa, sem rasuras, de forma a não comprometer a avaliação do seu conteúdo.
    - 4.3.1.2 Não serão avaliados documentos provenientes de arquivos corrompidos.
  - 4.3.2 possuir assinatura (aquelas que assim necessitarem) física ou digital e identificação do assinante.
    - 4.3.2.1 se assinado digitalmente, deverá conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
- 4.4 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição do candidato será publicado no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), no dia **20 de outubro de 2025**, em ordem alfabética.
- 4.5 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido, estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.
- 4.6 Estando em conformidade com o disposto neste Edital, será concedida apenas 01 (uma) isenção do pagamento do valor da inscrição por candidato.
- 4.6.1 Quando do processamento dos pedidos, se for verificada a existência de mais de uma concessão de isenção para o mesmo candidato, independentemente do cargo que estiver inscrito, será considerada válida aquela que tiver sido solicitada por último. As demais concessões ao candidato serão automaticamente indeferidas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.7 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, que deverá ser efetuado no período de **21 a 22 de outubro de 2025**.
- 4.8 A decisão referente ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), no dia **31 de outubro de 2025**.
- 4.9 O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá efetuar sua inscrição pagando o boleto bancário emitido após a conclusão da inscrição.
- 4.10 A Câmara Municipal de São João da Boa Vista e/ou o IPEFAE, poderá solicitar a apresentação de documentos originais ou postagem da cópia autenticada, caso haja necessidade, em qualquer tempo.
- 4.11 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.12 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar documentos;
  - c) requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo e/ou enviando dados incorretos ou incompletos
  - d) estiver em desacordo com os regramentos deste Edital.
- 4.13 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.
  - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo.
  - c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

## 05 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possuem, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais credenciados pelo Município.
- 5.1.1 Aos candidatos com deficiência, serão reservados o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em face da classificação obtida, de acordo com o art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
  - 5.1.2 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas aos candidatos com deficiência, devidamente aprovados.
  - 5.1.3 Havendo candidato com deficiência aprovado e caso exista ou surjam novas vagas, será respeitada a ordem de convocação do(s) candidato(s) para ocupar(em) exatamente a 5ª, 21ª, 41ª, 61ª, 81ª vaga e assim sucessivamente, de acordo com o percentual disposto nos itens 5.1.1 e 5.1.2.
- 5.2 No Formulário de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência que possuem e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.
- 5.2.1 O candidato com deficiência, após efetuar sua inscrição, deverá comunicar a deficiência através de um Atestado Médico (cópia autenticada ou original), emitido com data de, no máximo, 3 (três) anos anterior à data do encerramento das inscrições. O candidato poderá se valer do modelo disponível no Anexo III deste Edital, caso queira.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

- 5.2.1.1 O Atestado Médico deverá ser legível e conter o nome completo do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverão constar também a Data de emissão do documento, Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato.
- 5.2.1.1.1 O Atestado Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 5.2.1.1.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br).
- 5.2.1.1.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/Câmara Municipal de São João da Boa Vista CP 01/2025', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 5.2.1.1.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **13 de novembro de 2025**.
- 5.2.1.1.3 O atestado médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e, em hipótese alguma, será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.
- 5.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova deverá solicitá-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de Atestado Médico original ou cópia autenticada em cartório, com as informações especificadas no item 5.2.1.1.
- 5.3.1 A solicitação da condição especial e o parecer deverão ser enviadas até o dia **13 de novembro de 2025** via internet ou pelos Correios, nas formas citadas nos itens 5.2.1.1.1.1 ou 5.2.1.1.1.2 deste Edital.
- 5.3.2 Caso o candidato não envie a solicitação da condição especial de que precisa e o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com a condição especial, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.
- 5.5 O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.2 e seus subitens não será considerado como candidato com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, inclusive não sendo cabível interpor recurso sobre o tema.
- 5.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.7 O local de realização das provas oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência segundo as peculiaridades dos inscritos, contando também com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.8 Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Câmara Municipal de São João da Boa Vista, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como candidato com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas do cargo.
- 5.9.1 Quando da convocação do candidato aprovado para o exame admissional, será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.
- 5.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja compatível com o cargo pretendido.
- 5.11 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Câmara Municipal de São João da Boa Vista através de perícia médica e obedecerá ao disposto no art. 5º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e art. 44 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.12 A perícia médica emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
  - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.13 A perícia médica também avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período do Estágio Probatório.
- 5.13.1 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodoboavista.sp.leg.br

- 5.14 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 9.508/2018, participarão deste certame em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.15 Os candidatos com deficiência, caso sejam aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 5.16 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes neste Capítulo e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1.1.
- 5.17 Será divulgada através do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) a listagem dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de condição especial para realização da prova deferidos.

## 06 DAS ETAPAS

- 6.1 As etapas serão realizadas obrigatoriamente no município de São João da Boa Vistas-SP.
- 6.2 Este Processo Seletivo constará das seguintes formas de avaliação e seus respectivos caráter:

FORMA DE AVALIAÇÃO	CARÁTER	CARGO
Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Eliminatório e Classificatório	Todos os cargos
Prova Prático-Profissional	Eliminatório e Classificatório	Procurador Jurídico
Avaliação de Títulos	Classificatório	Procurador Jurídico

- 6.2.1 O candidato terá acesso aos resultados preliminares e definitivos, conteúdo e gabaritos das provas através da internet, acessando o setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) conforme as datas explicitadas no Anexo VI (Cronograma).
- 6.3 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
- 6.3.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, **para todos os cargos**, está prevista para realizar-se na data de **14 de dezembro de 2025**, com o horário de início após o fechamento dos portões que ocorrerá às 9h00.
- 6.3.1.1 A confirmação do(s) local(is), data e horário de realização serão divulgados nos sites **[www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br)** e **[www.saojoaodoboavista.sp.leg.br](http://www.saojoaodoboavista.sp.leg.br)**, conforme datas discriminadas no Anexo VI (Cronograma).
- 6.3.1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.3.1.3 Os organizadores se reservam no direito de flexibilizar o horário e/ou turno de aplicação, caso necessário.
- 6.3.1.4 O gabarito preliminar da Prova Objetiva está previsto para ser divulgado no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) na provável data de **14 de dezembro de 2025, às 23h00**.
- 6.3.2 Todos os candidatos terão suas provas objetivas elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo IPEFAE.
- 6.3.3 A Prova Objetiva, com duração máxima de 3 (três) horas – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas - constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com as seguintes disciplinas, questões e pontuação:

CARGO	QUESTÕES					PONTUAÇÃO		
	CG		CE			CG	CE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	LP	MAT	INF	CE	TOTAL			
AUXILIAR LEGISLATIVO	10	5	5	20	40	20 x 1	20 x 2	60 pontos
ANALISTA LEGISLATIVO	10	5	5	20	40	20 x 1	20 x 2	60 pontos
PROCURADOR JURÍDICO	10	5	5	20	40	20 x 1	20 x 2	60 pontos

### SIGLAS

CG= Conhecimentos Gerais / CE = Conhecimentos Específicos / LP = Língua Portuguesa / MAT = Matemática / INF=Noções de Informática

- 6.3.3.1 Cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 6.3.3.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, uma única resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 6.3.3.2.1 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPEFAE devidamente treinado.
- 6.3.3.3 Feito com base nas marcações da folha de respostas, será atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão de Conhecimentos Gerais e 2,0 (dois) pontos para cada questão de Conhecimentos



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

- Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou 0,0 (zero) pontos caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou tenha deixado em branco.
- 6.3.3.4 Será utilizada no Caderno de Provas fonte Arial.
- 6.3.3.4.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE se reserva a utilizar na diagramação das provas, se necessário, fonte com tamanho mínimo de 8,5, sem espaçamento antes e depois das linhas e simples entre elas.
- 6.3.4 Para ser aprovado na Prova Objetiva o candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos.
- 6.3.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, o comparecimento no local, na data e no horário determinado, com todos os custos e despesas sob sua responsabilidade.
- 6.3.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova munidos do comprovante de pagamento, documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 6.3.6.1 O comprovante de pagamento é obrigatório apenas para o candidato cujo nome não tiver sido divulgado na Lista de Candidatos Efetivados ou Convocação.
- 6.3.6.2 O IPEFAE recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma hora) do horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 6.3.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), todos em seu modelo original.
- 6.3.7.1 Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de os meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 6.3.7.2 O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 6.3.7.2.1 A alteração das características físicas do titular que suscitem dúvidas sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022.
- 6.3.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, seu documento de identidade original, seja por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 10 (dez) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento com foto que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, ciente de possível coleta de assinaturas e de impressão digital em ata própria para ocorrências.
- 6.3.8.1 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.3.9 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório) e protocolos.
- 6.3.10 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para fechamento dos portões ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 6.3.6 e 6.3.7.
- 6.3.10.1 O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido deverá permanecer no ambiente externo do local de aplicação.
- 6.3.11 Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal.
- 6.3.12 O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 6.3.13 Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros, etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 6.3.14 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 6.3.6 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.3.15 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao IPEFAE, serão guardados pelo prazo de 15 (quinze) dias e encaminhados posteriormente à:
- 6.3.15.1 Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- 6.3.15.2 Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 6.3.16 Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso.
- 6.3.17 No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro emprego público, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o emprego público escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

- Coordenação do Concurso público, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 6.3.18 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.3.19 Será eliminado deste concurso público quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta à livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 6.3.20 Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.3.21 É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos.
- 6.3.21.1 Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no subitem 6.3.21 ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 6.3.21.2 Durante a realização das provas poderão ser utilizados pelo IPEFAE procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 6.3.22 Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Concurso público.
- 6.3.23 A prova terá duração de 03 (três) horas - nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito Oficial de Respostas) -, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 1h30 (uma hora e trinta minutos).
- 6.3.23.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no subitem 6.3.34.
- 6.3.23.2 Será desclassificado do Concurso público o candidato que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 6.3.24 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Cadernos de Provas e Folhas de Respostas, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.3.25 As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 6.3.26 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 6.3.27 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.3.27.1 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.3.28 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 6.3.29 Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso público, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas erradas, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 6.3.30 Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões após o tempo mínimo de permanência na sala.
- 6.3.31 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão deixar o local simultaneamente, sendo vedada a saída antecipada. Havendo insistência por parte do candidato em se retirar antes do momento autorizado, este será considerado desistente do Concurso Público. Para fins de transparência e segurança, os 3 (três) últimos candidatos deverão, obrigatoriamente, assinar a ata de sala no momento da saída.
- 6.3.32 Os cadernos de questões serão divulgados no setor de concursos do site do IPEFAE, no mesmo dia e horário de divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, não sendo fornecidos exemplares físicos do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, após o encerramento do Concurso público.
- 6.3.33 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 6.3.34 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.3.34.1 O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, durante todo o período utilizado pela candidata lactante para realização da prova.
- 6.3.34.2 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 6.3.35 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Concurso público.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

- 6.3.36 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 6.3.37 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6.38 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 6.3.39 Caso necessário, como identificação adicional, o IPEFAE poderá realizar a coleta de impressões digitais, registro fotográfico pessoal ou de documentos, filmagem dos candidatos e/ou reprodução de uma frase em algum documento oficial do certame, durante a realização da prova.
- 6.4 Da Prova Prático-Profissional
- 6.4.1 A etapa da Prova Prático-Profissional terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada exclusivamente para o cargo de **Procurador Jurídico**.
- 6.4.2 A Prova Prático-Profissional está prevista para realizar-se na cidade de São João da Boa Vista na provável data de **08 de fevereiro de 2026 em único período, com horário de início após o fechamento dos portões, que ocorrerá às 9h00**.
- 6.4.3 A convocação dos candidatos que realizarão a Prova Prático-Profissional, confirmação do(s) local(is), data e horário de realização será divulgada no site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoaodaboavista.sp.leg.br](http://www.saojoaodaboavista.sp.leg.br), no dia **02 de fevereiro de 2026**.
- 6.4.4 Respeitando a Classificação na Prova Objetiva realizada em ordem crescente, serão convocados para realizarem a Prova Prático-Profissional, desde que aprovados na Prova Objetiva, os candidatos classificados até a 25ª (vigésima quinta) posição.**
- 6.4.4.1 Serão convocados, também, os candidatos empatados com a mesma pontuação do candidato classificado na 25ª posição, se houver.
- 6.4.4.2 Para realização da Classificação na Prova Objetiva, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto nos subitens 3, 4, 5 e 6 e *subitem 7.2.1* do item 7.2 deste Edital.
- 6.4.4.2.1 A Prova Prático-Profissional será realizada exclusivamente ao limite de candidatos estabelecido nos itens 6.4.4 e 6.4.4.1.
- 6.4.4.2.2 Os demais candidatos, mesmo que tenham obtidos nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Objetiva, mas que não se enquadram no estabelecido nos itens 6.4.4 e 6.4.4.1 estão desclassificados do certame.
- 6.4.5 A prova terá duração de 03 (três) horas, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 01h00 (uma hora).
- 6.4.6 O Caderno de Texto Definitivo será identificado, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 6.4.6.1 A assinatura do candidato será lançada em talão destacável, que terá o mesmo número de identificação da prova e será desidentificada pelo fiscal da sala, que destacará o Cartão de Identificação, após o encerramento da prova, para acondicionar em um envelope, que será lacrado.
- 6.4.6.1.1 Os talões de identificação, depois de colocados em envelope fechado, lacrado e rubricado, ficarão sob guarda da Comissão de Concurso Público.
- 6.4.6.2 O candidato poderá verificar o Caderno de Texto Definitivo pessoal - redigido na aplicação da prova - acessando sua 'Área do Candidato' no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), a partir da divulgação do Resultado Provisório.
- 6.4.7 Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões após o tempo mínimo de permanência na sala.
- 6.4.7.1 A Prova Prático-Profissional consistirá na redação de 1 (uma) peça profissional, elaborada em consonância com o conteúdo de conhecimentos específicos em Direito, constante no Anexo I, deste Edital.
- 6.4.8 A prova prático-profissional consistirá na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e será avaliada quanto à adequação ao problema apresentado, conforme os tópicos e pontuação apresentados a seguir:

TÓPICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Endereçamento	04
Qualificação	06
Regularidade Formal	04
Dos Fatos	05
Fundamentação	15
Pedidos	15
Fechamento	03
Estruturação	04
Adequação Textual	04



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

- 6.4.8.1 Será considerado habilitado na prova prático-profissional o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.
- 6.4.8.2 O candidato não habilitado na prova prático-profissional nos termos do disposto no item 6.4.8.1 será eliminado do certame.
- 6.4.9 Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando para este fim peça que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o examinando receberá nota 0 (zero) na redação da peça profissional.
- 6.4.10 Para realização da Prova Prático-Profissional o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à confecção da mesma, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
- 6.4.10.1 O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.
- 6.4.11 Para a elaboração da peça processual, o candidato poderá fazer consulta aos materiais constantes e conforme orientações no Anexo V deste Edital (Materiais de Consulta e Orientações Para a Prova Prático-Profissional).
- 6.4.11.1 Não será permitido a participação ou interferência de outras pessoas para realização da prova, salvo em caso de candidato que tenha sido deferido atendimento especial para a realização da prova.
- 6.4.11.2 Será de responsabilidade do candidato levar seu próprio material de consulta. O candidato que não levar o material solicitado não poderá fazer uso do material dos demais candidatos em sala, devendo realizar a prova sem a referida consulta.
- 6.4.11.3 O candidato que for surpreendido a qualquer momento durante a realização do concurso utilizando material de consulta em desacordo com as informações contidas neste Edital, será eliminado do Concurso Público.
- 6.4.12 A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo, de manuscruver em letra ilegível ou não atendimento ao conteúdo avaliado acarretará a atribuição de nota zero à prova.
- 6.4.13 O texto da peça profissional será avaliado quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.
- 6.4.14 Na correção serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização, a análise e a síntese dos fatos examinados, assim como o domínio do léxico e a correção gramatical.
- 6.4.15 Quando da realização da Prova Prático-Profissional, caso a peça profissional exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO X". Serão descontados pontos daquele que não utilizar este padrão de assinatura.
- 6.4.15.1 Ao texto que contenha assinatura ou qualquer outra anotação que indique a identidade do candidato, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 6.4.16 Na elaboração dos textos da peça profissional, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido da letra X (exemplo: "Município X", "Data X", "Advogado X", "OAB X", etc.).
- 6.4.16.1 A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.
- 6.4.16.2 A criação/elaboração de dados e informações fictícias, diferente da disposta no item 6.4.16, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.
- 6.4.17 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional/redação e a consequente eliminação do candidato do concurso.
- 6.4.18 Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IPEFAE.
- 6.4.19 Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 6.4.20 Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 6.4.20.1 Para a redação da peça profissional, deverá ser rigorosamente observado o limite máximo de 120 (cento e vinte) linhas.
- 6.4.20.2 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 6.4.20.3 Caso o candidato erre algum trecho na transcrição do texto do Caderno Definitivo, deverá fazer apenas um risco (traço) sobre o texto ou palavra errada e prosseguir com a redação e/ou pontuações.
- 6.4.21 Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

- 6.4.22 O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.4.23 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de texto definitivo completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.
- 6.4.24 O caderno de rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o examinando levá-lo consigo conforme disposto no item 6.4.6 deste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do examinando.
- 6.4.25 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo à transcrição da resposta.
- 6.4.26 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão deixar o local simultaneamente, sendo vedada a saída antecipada. Havendo insistência por parte do candidato em se retirar antes do momento autorizado, este será considerado desistente do Concurso Público. Para fins de transparência e segurança, os 3 (três) últimos candidatos deverão, obrigatoriamente, assinar a ata de sala no momento da saída.
- 6.5 Da Avaliação de Títulos
- 6.5.1 A etapa de avaliação de títulos, de caráter classificatório, **realizada exclusivamente para o cargo de Procurador Jurídico**, ocorrerá no período compreendido entre **0h do dia 09 de fevereiro de 2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de fevereiro de 2026** com apresentação/envio feito exclusivamente pela internet e os títulos a serem considerados são os constantes no quadro a seguir, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

TÍTULO*	PONTOS	
Doutorado na área do cargo a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b>	3,0 (três) pontos (válido apenas um título)	até o máximo de 06 (seis) pontos
Mestrado na área do cargo a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b>	2,0 (dois) pontos (válido apenas um título)	
Pós Graduação Lato Sensu especialização na área do cargo a que concorre, com o mínimo de 360 horas expressamente declaradas no título reconhecido, concluído até a data de apresentação dos títulos, por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. <b>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</b>	1,0 (um) ponto (válido apenas um título)	

\*OBS. 1: Os comprovantes de títulos de qualificação acadêmica deverão:

- 1.1 Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
  - 1.2 Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado.
  - 1.3 Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.
- 6.5.1.1 O envio/apresentação de títulos não assegura ao candidato aprovado a aceitação pela Comissão que irá analisá-los.
- 6.5.1.1.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, também, comprovante de alteração do nome.
- 6.5.1.2 **Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na Prova-Prático Profissional.**
- 6.5.1.3 Cada documento será considerado e avaliado uma única vez.
- 6.5.1.4 Não é obrigatória a entrega dos documentos comprobatórios de Títulos. O candidato aprovado que não tenha entregue o Título não será eliminado do Concurso Público.
- 6.5.1.4.1 A não apresentação dos títulos implicará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato nesta fase.
- 6.5.1.5 Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos quando revalidados e registrados no Brasil, na forma da Lei.
- 6.5.2 **Os títulos deverão ser apresentados/enviados em único arquivo (título e histórico) digital nítido, legível e sem rasuras, com envio exclusivo via internet.**



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodoboavista.sp.leg.br

- 6.5.2.1 Não serão considerados como Títulos os cursos que se constituírem como requisito mínimo para provimento do emprego público a que concorre, disposto na tabela do item 1.4 deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de documentos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito mínimo, para o respectivo emprego público, o candidato deverá entregar, o documento que comprova o título e o documento que comprova o requisito para assumir o emprego público.
- 6.5.2.2 Para entrega, o documento, em conformidade com o item 6.5.2, deverá ser enviado acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br), localizar o campo “Mais Informações” do Concurso Público 01/2025 da Câmara Municipal de São João da Boa Vista e acessar o sistema de “Envio de Títulos”, disponível no período mencionado no item 6.5.1.
- 6.5.2.3 Não serão aceitos títulos de outra forma, a não ser as definidas neste Capítulo.
- 6.5.3 Em hipótese alguma serão atribuídos mais que 6,0 (seis) pontos.
- 6.5.3.1 Cada título será computado uma única vez.
- 6.5.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 6.5.5 Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de títulos será fato para o cancelamento da pontuação, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.5.5.1 Os documentos e informações apresentados são de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 6.5.6 A Câmara Municipal de São João da Boa Vista, através do Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE, poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, caso haja necessidade, em qualquer tempo.

## 07 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória dos pontos das etapas discriminadas no item 6.2.
- 7.2 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem:
- 1- ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Avaliação de Títulos (quando houver);
  - 2- ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Prova Prático-Profissional (quando houver);
  - 3- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - 4- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - 5- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Matemática;
  - 6 ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Noções de Informática;
  - 7- ao candidato com maior idade
- 7.2.1 o candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Persistindo o empate, será observado o critério disposto no item 7.2.
- 7.3 O Resultado Provisório 01 (da Prova Objetiva) será divulgado nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoaodoboavista.sp.leg.br](http://www.saojoaodoboavista.sp.leg.br) na provável data de **16 de janeiro de 2026**.
- 7.4 O Resultado Provisório 02 (da Prova Objetiva e Prova Prático-Profissional e Avaliação de Títulos) será divulgado nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoaodoboavista.sp.leg.br](http://www.saojoaodoboavista.sp.leg.br) na provável data de **25 de fevereiro de 2026**.
- 7.5 O Resultado Final, será divulgado nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoaodoboavista.sp.leg.br](http://www.saojoaodoboavista.sp.leg.br) na provável data de **16 de março de 2026**.
- 7.5.1 Serão publicados no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

## 08 DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante ao IPEFAE, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:
- a) as inscrições;
  - b) isenção do pagamento do valor da inscrição;
  - c) a aplicação das provas;
  - d) as questões ou Gabarito Oficial da Prova Escrita Objetiva;
  - e) pontuação na Avaliação de Títulos;
  - f) pontuação na Prova Prático-Profissional;
  - g) pontuação no Resultado da Classificação, desde que se refira a erros das notas.
- 8.2 O prazo para interposição é de 2 (dois) dias úteis após ocorrência/divulgação, contra os eventos constantes no item 8.1 e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 8.2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 8.2.2 O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodoboavista.sp.leg.br

- 8.3 Para interpor recurso o candidato deverá acessar a área de Concursos do site **www.ipefae.org.br**, ingressar na Área do Candidato e acessar o período de Recurso no menu “Recursos”.
- 8.3.1 O candidato poderá se valer do Anexo IV (Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso) para estruturar seu recurso, caso julgar conveniente.
- 8.3.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente via internet, não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Capítulo.
- 8.3.2.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 8.3.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 8.3.4 Deverá constar, obrigatoriamente, no recurso o fato recorrido, fundamentação, referência e pedido. O não atendimento do disposto neste item resultará no indeferimento (de ofício) do recurso.
- 8.4 Após o julgamento do(s) recurso(s) sobre Gabarito e Questões da Prova Escrita Objetiva, a anulação de qualquer questão da prova, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no Gabarito Oficial serão divulgadas.
- 8.4.1 Havendo a anulação de 30% (trinta por cento), ou mais, de questões da Prova Objetiva, torna-se obrigatória outra realização da mesma etapa exclusivamente ao(s) cargo(s) que tiveram em suas provas o percentual de questões anuladas descrito neste item.
- 8.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.6 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste capítulo.
- 8.7 Será desconsiderada qualquer revisão de recurso.
- 8.8 Não será aceito recurso do recurso.
- 8.9 Havendo interposição de recursos, as decisões de Deferimento ou Indeferimento serão divulgadas nos sites [www.ipefae.org.br](http://www.ipefae.org.br) e [www.saojoaodoboavista.sp.leg.br](http://www.saojoaodoboavista.sp.leg.br), nas datas previstas no Anexo VI (Cronograma).
- 8.10 O parecer individual contendo a decisão relativa ao recurso interposto estará à disposição do candidato em sua Área do Candidato, no setor de concursos do site do IPEFAE, até a data de homologação do Concurso Público.

## 09 DAS CONDIÇÕES PARA E DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1 Como condição para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado, o candidato aprovado deverá:
- 9.1.1 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da nomeação;
- 9.1.2 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 9.1.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- 9.1.4 estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da nomeação;
- 9.1.5 apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.4;
- 9.1.6 apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do cargo, para as pessoas com deficiência;
- 9.2 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica admissional, conforme regulamento próprio.
- 9.2.1 Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto para o exercício do cargo.
- 9.2.1.1 No exame de saúde do candidato convocado para investidura somente poderão ser consideradas inabilitantes as condições físicas ou psíquicas que impeçam o exercício normal das funções do cargo ou emprego.
- 9.2.2 As decisões do Serviço Médico da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.2.3 Os candidatos com deficiência, comprovada por laudo do Serviço Médico da Câmara Municipal de São João da Boa Vista e que tenham se inscrito dentro da cota de deficientes, serão avaliados levando-se em consideração o tipo de deficiência e a compatibilidade com o cargo.
- 9.2.4 Os médicos peritos solicitarão exames complementares nos casos em que considerarem necessário. O prazo para entrega desses exames será de 15 dias.
- 9.3 A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação, podendo, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por 15 (quinze) dias, mediante requerimento do interessado.
- 9.3.1 Se a posse não ocorrer no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.
- 9.4 Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.
- 9.5 A aprovação no Concurso Público gera aos candidatos apenas a expectativa à nomeação e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos (inclusive dos com deficiência) e ao prazo de validade do Concurso Público.
- 9.5.1 A Câmara Municipal de São João da Boa Vista se reserva o direito de proceder às nomeações de acordo com o interesse público, às necessidades do serviço e de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 9.5.2 A Administração poderá nomear candidatos aprovados no Cadastro de Reserva, obedecendo sempre a ordem de classificação, através das vagas que forem criadas posteriormente ou vierem a vagar.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

## 10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

- 10.1 Os candidatos, para serem nomeados, serão convocados obedecendo a ordem de classificação, através de publicação no Jornal Oficial da Prefeitura de São João da Boa Vista, sendo comunicados adequadamente através de qualquer meio (telegrama, telefone, email) e, no prazo determinado, deverão apresentar:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - b) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
  - c) fotocópia simples de carteira de identidade (RG);
  - d) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
  - e) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos e/ou inválidos, se houver;
  - f) fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, se houver;
  - g) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
  - h) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP;
  - i) declaração de exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
  - j) fotocópia do certificado que comprove a escolaridade exigida como requisito mínimo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
  - k) fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade para os cargos públicos que legalmente exijam inscrição no respectivo conselho de classe.
  - l) fotocópia do comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.
  - m) Certidão Negativa atualizada dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e Estadual do Estado de São Paulo. O candidato que tenha nascido ou resida em outro Estado deverá apresentar também as certidões respectivas do seu Estado de origem e moradia.
  - n) Declaração de imposto de renda ou isenção.
- 10.1.2 Poderá ser apresentada cópia simples das documentações solicitadas, desde que legíveis, acompanhada dos respectivos originais para autenticação por servidor da Câmara Municipal de São João da Boa Vista.
- 10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser nomeado ao cargo.
- 10.2.1 Para os cargos de Ensino Superior, a documentação exigida no subitem "j" do item 10.1.1, será aceito o Certificado de Conclusão de Curso apenas para os candidatos que colaram grau há menos de 12 meses da publicação do Edital. Aos candidatos que colaram grau há mais de 12 meses da publicação do Edital a apresentação do diploma é obrigatória.
- 10.3 Os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 10.4 Para a realização do exame médico, o candidato (**todos os cargos**) deverá apresentar o resultado dos seguintes exames:
- a) Hemograma completo;
  - b) PSA total (para homens acima de 45 anos de idade);
  - c) Colesterol total;
  - d) Triglicérides;
  - e) Urina I;
  - f) Glicemia de Jejum;
- 10.4.1 A data de realização dos exames relacionados no item 10.4 não deve ser superior a 30 (trinta) dias da data de entrega destes ao Serviço Médico da Câmara Municipal de São João da Boa Vista.
- 10.4.2 Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados no item 10.4 e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados às expensas dos candidatos.
- 10.4.3 Nos resultados dos exames deverão, obrigatoriamente, constar o nome e número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 10.4.4 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 10.4.5 No Exame Médico todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 10.4.6 A Administração Pública e os médicos peritos poderão solicitar exames complementares, caso considerarem necessário. Caso ocorra, deverão ser realizados às custas dos candidatos.
- 10.5 A Câmara Municipal de São João da Boa Vista poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.
- 10.6 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 10.7 No momento do recebimento dos documentos para a nomeação, a Câmara Municipal de São João da Boa Vista poderá solicitar a reprodução de uma frase e assinatura, para fins de confirmação da identificação do candidato.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Todas as publicações referentes a este Concurso público serão divulgadas conforme previsto neste Edital e nas datas previstas no Anexo VI (Cronograma).
- 11.1.1 O IPEFAE se reserva o direito de, se assim o desejar, retirar os arquivos publicados no site **www.ipefae.org.br**, referentes a este Concurso público, após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da divulgação do Resultado Final.
- 11.2 O prazo de validade deste Concurso público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 11.3 O candidato aprovado, após a divulgação do Resultado Final, deverá manter junto a Câmara Municipal de São João da Boa Vista, durante o prazo de validade deste Concurso público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível a Câmara Municipal de São João da Boa Vista convocá-lo por falta dessa atualização.
- 11.4 A falsidade ou inexistência das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá a Câmara Municipal de São João da Boa Vista, anular a qualquer tempo a inscrição, prova ou contratação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.5 Não poderá tomar posse, em qualquer cargo deste Concurso público, ex-servidor da Câmara Municipal de São João da Boa Vista que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público, que não se enquadre nos termos da legislação municipal vigente.
- 11.6 Será automaticamente eliminado deste Concurso público o candidato que:
- convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso público;
  - não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
  - for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
  - infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 11.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público. As alterações que antecedem a data de publicação deste Edital serão objetos de avaliação.
- 11.8 Bibliografias, quando sugeridas, é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador e restritiva fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas que versam sobre os assuntos previstos no Conteúdo Programático para a elaboração das questões das provas objetivas.
- 11.9 Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão do caderno de provas.
- 11.10 Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.
- 11.11 A Câmara Municipal de São João da Boa Vista e o IPEFAE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso público.
- 11.12 Todo material referente ao Concurso público ficará disponível na sede da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, no período mínimo de 5 (cinco) anos.
- 11.13 O Concurso público será homologado pelo Presidente, o qual poderá efetuar por cargo ou na completude, a critério da Administração.
- 11.14 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- ANEXO I – Conteúdo Programático
  - ANEXO II – Descrição Sumária dos Cargos
  - ANEXO III – Modelo de Atestado Médico Para Pessoas Com Deficiência
  - ANEXO IV – Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso
  - ANEXO V – Materiais de Consulta e Orientações Para a Prova Prático-Profissional
  - ANEXO VI - Cronograma

São João da Boa Vista, 29 de setembro de 2025

**LUÍS CARLOS DOMICIANO**  
Presidente da Câmara Municipal



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ENSINO MÉDIO ou MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

##### AUXILIAR LEGISLATIVO

###### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.

###### MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrarias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

###### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional 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. 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. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

###### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Ata. Ofício. Memorando. Certidão. Atestado. Declaração. Procuração. Aviso. Requerimento. Portaria. Decreto. Carta Comercial. Tipos de Correspondência. Noções de Protocolo. Hierarquia pública. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de estoque. Noções de contratos administrativos. Conceitos básicos de Direito Administrativo. Estrutura e características da administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Organização da Administração Pública Brasileira. Serviço Público e princípios aplicáveis a ele. Servidor Público e Agente Público. Regime jurídico das carreiras públicas. Cargo, Emprego e Funções públicas. Ingresso no Serviço Público. Avaliação do servidor público. Orçamento Público.

Lei Municipal nº 656, de 28 de abril de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos)

Lei Orgânica do Município de São João da Boa Vista

Regimento Interno da Câmara Municipal de São João da Boa Vista.

Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo).

Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais [LGPD])

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º ao 14; 21 ao 24, 29 ao 30, 37 ao 41, 59 ao 69 e 165 ao 169.

Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ed. revista e atualizada, 2018: Parte I – As Comunicações Oficiais (Capítulos I, II e III).

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

##### ANALISTA LEGISLATIVO

###### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

###### MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrarias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

###### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional 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. 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. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

###### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo. Conceitos, Organização Administrativa Brasileira, Administração pública. Órgãos públicos. Agente administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. O poder de polícia municipal. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

prática de atos contra a administração públicas. Direito de acesso a informação. Direito de petição aos Poderes Públicos. Ato administrativo e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Revogação e anulação.

Processo Legislativo: Definição, Natureza Jurídica, Princípios Gerais do Processo Legislativo. Noções Básicas: anteprojeto, comissões, correção de erro, deliberação, destaque, emendas, iniciativa, legislatura, líderes, lideranças, maioria e minoria, pareceres, prejudicialidade, proposições, proposições de legislaturas anteriores, promulgação, publicação, questão de ordem, quorum, recursos, redação final, redação do vencido, relator, relator do vencido, relatório, requerimentos, sanção, sessões legislativas, turnos, urgência, veto, votação, voto vencido em separado. Competências Constitucionais Exclusivas, Concorrentes e Privativas no Ato de Legislar. Iniciativa do Processo de Elaboração das Leis: concorrente, reservada ou exclusiva, vinculada, popular. Projeto de Lei Orçamentária. Projeto de Lei do Plano Plurianual. Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias. Projeto de Lei de Crédito Adicional. Apreciação de Matérias em Regime de Urgência.

Lei Municipal nº 656, de 28 de abril de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos)

Lei Orgânica do Município de São João da Boa Vista.

Regimento Interno da Câmara Municipal de São João da Boa Vista.

Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Processo Administrativo).

Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de agosto de 1998.

Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º ao 14; 21º ao 24º, 29º ao 30º, 59º ao 69º e 163º ao 169º.

Manual de Redação da Presidência da República, 2ª ed. revista e atualizada, 2002: Capítulos II, IV e V.

## PROCURADOR JURÍDICO

### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescrita de frases e parágrafos do texto.

### MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional 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. 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. Microsoft Office 365 Pro (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

#### *Direito Constitucional*

Constituição: conceito, conteúdo e classificações. Poder constituinte originário e derivado. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, dos direitos de nacionalidade, dos direitos políticos. Do mandado de segurança. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União; dos Estados Federados; dos Municípios: organização, competência e responsabilidades; da intervenção do Estado no Município. Da repartição das competências. Do Poder Legislativo: composição e atribuições; do processo legislativo; da fiscalização; do Tribunal de Contas. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário: do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais e juízes dos Estados; das funções essenciais à justiça. Do controle da constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação Declaratória de Constitucionalidade, Ação Direta de Inconstitucionalidade, Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental, Inconstitucionalidade por Omissão e Mandado de Injunção; o controle de constitucionalidade das leis municipais. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Emendas constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 e 70/2012.

#### *Direito Administrativo*

Princípios informativos do direito administrativo: Princípio da Finalidade. Princípio da autoexecutoriedade. Princípio da autotutela. Princípio da especialidade. Princípio da continuidade. Princípio da isonomia. Princípio da presunção de verdade e legitimidade do ato administrativo. Princípio da indisponibilidade do interesse público. Princípio do poder-dever do administrador. Princípio da discricionariedade. Princípio da vinculação do ato administrativo aos motivos determinantes. Princípio da hierarquia. Supremacia do interesse público. Administração Pública. Princípios básicos. Organização. Órgãos. Hierarquia. Atividade Administrativa. Poderes Administrativos. Distinção entre Poderes Políticos e Poderes Administrativos. Os Poderes Administrativos. Classificação. Poder Vinculado. Poder Discricionário. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia (Noções. Conceito. Limitações. Atributos. Modos de Atuação. Condições de Validade. Espécies). Uso e abuso de poder. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Atos administrativos em espécie. Motivação. Vigência. Eficácia. Vinculação e discricionariedade. Invalidação (anulação e revogação). Convalidação. Prescrição. Coisa julgada administrativa. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784 de 1999 e alterações. Princípios. Fases e espécies. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Serviços públicos. Administração direta e indireta. Fundação pública. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Autarquia. Convênios e consórcios. Serviços delegados. Concessões. Permissões. Autorizações. Lei Federal nº 8.987 de 1995 e alterações. Agências Reguladoras. Agências Executivas. Agentes Públicos. Servidores Públicos. Regime jurídico. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Emprego Público. Responsabilidade administrativa, civil e penal. Bens Públicos. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração (interno e externo). Licitações e Contratos Públicos. Princípios constitucionais. Lei Federal nº 14.133 de 2021. Princípios legais. Das definições. Das obras e serviços. Dos serviços técnicos especializados. Das compras. Das alienações. Da licitação. Modalidades. Limites. Da contratação direta (inexigibilidade e dispensa - conceito, diferenciação, procedimento e hipóteses legais). Da habilitação. Dos registros cadastrais. Do procedimento e julgamento. Dos contratos. Disposições preliminares. Da formação dos contratos. Da execução dos contratos. Da inexigibilidade e da rescisão dos contratos. Das sanções administrativas e tutela judicial. Disposições gerais. Das sanções administrativas. Dos crimes e das penas. Do processo e do procedimento judicial. Dos recursos administrativos. Disposições finais e transitórias.

#### *Direito Civil*

Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações;



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

#### *Processo Civil*

Das normas processuais civis. Da função jurisdicional. Dos sujeitos do processo. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais. Dos Prazos. Da tutela provisória: Das Disposições Gerais. Da Tutela De Urgência. Procedimento Da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente Procedimento Da Tutela Cautelar Requerida Em Caráter Antecedente. Da Tutela De Evidência. Formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença do procedimento comum. Da petição inicial. Da audiência de conciliação ou de mediação. Da contestação. Da reconvenção. Da revelia das providências preliminares e do saneamento. Da não incidência dos efeitos da revelia. Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor. Das alegações do réu. Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado do mérito. Do julgamento antecipado parcial do mérito. Do saneamento e da organização do processo. Da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação de sentença. Do cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais: da ação de consignação em pagamento. Da ação de exigir contas. Das ações possessórias. Da ação monitória. Da organização e da fiscalização das Fundações. Do processo de execução. Das diversas espécies de execução: da execução por quantia certa. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Dos recursos. Lei Federal nº 6.830/1980. Lei Federal nº 12.153/2009.

#### *Direito do Trabalho e Processual do Trabalho*

Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08/12/2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

#### *Direito Penal e Processual Penal*

Princípios constitucionais e processuais penais. Sistemas processuais penais. Aplicação da lei processual penal. Interpretação e integração da lei processual penal. A lei processual penal no tempo e no espaço. Imunidades processuais penais. Ação Penal. Denúncia, Queixa-crime e representação. Espécies de ação penal. Ação Civil *ex delicto*. Jurisdição e Competência. Questões e Processos Incidentes. Direito Probatório. Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Atos de comunicação no processo - Das citações e intimações. Atos judiciais – Despacho, decisão e sentença. Da Prisão e demais Medidas Cautelares. Liberdade Provisória. Procedimentos do CPP. Procedimentos especiais na legislação extravagante. Nulidades. Legislação extravagante. Recursos. Ações Autônomas de Impugnação. Disposições gerais do Código de Processo Penal. Institutos de execução penal. Legislação Processual Penal Extravagante. Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137 de 1990 e alterações); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 2000); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079 de 1950 (e alterações), pela Lei Complementar nº 101 de 2000; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201 de 1967.

#### *Direito Tributário*

Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101 de 2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320 de 1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830 de 1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública.

#### *Outras Legislações e Legislação Específica Municipal*

Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de agosto de 1998. Lei Federal nº 13.709/2018. Decreto Lei nº 201/1967. Lei Municipal nº 656, de 28 de abril de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos). Lei Orgânica do Município de São João da Boa Vista. Regimento Interno da Câmara Municipal de São João da Boa Vista.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(conforme Lei Ordinária nº 383, de 28 de março de 1996, Lei Ordinária nº 3.631, de 21 de julho de 2014 e Lei Ordinária nº 4.342, de 16 de julho de 2018)

#### AUXILIAR LEGISLATIVO

**Descrição Sumária:** Executa serviços de secretaria e som da Câmara.

**Descrição Detalhada:** Executar serviços de secretaria, elaboração, digitação, controle de documentos a serem expedidos e recepcionados. Auxiliar no atendimento aos vereadores. Executar a degravação das sessões realizadas pela Câmara.

#### ANALISTA LEGISLATIVO

Confeccionar, quando solicitado, projetos de emendas à Lei Orgânica do Município, leis complementares, leis ordinárias, resoluções, decretos legislativos, atos da mesa, portarias e demais atos normativos. Elaborar, instruir, preparar e encaminhar documentos e expedientes referentes ao processo legislativo que lhe forem solicitados. Participar das reuniões e trabalhos das comissões multidisciplinares, técnicas, especiais e permanentes, controlar os prazos de tramitação das proposições e expedientes, bem como redigir os documentos que lhe for solicitado, ressalvados aqueles de natureza técnica dos demais cargos existentes. Corresponder com entidades públicas ou privadas sobre assuntos que possam trazer maiores subsídios para o desenvolvimento administrativo ou legislativo, que lhe forem solicitados. Colaborar no planejamento anual das atividades, na elaboração do plano de metas e do relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas. Inserir e atualizar, nas atividades que lhe competir, registros em bancos de dados e arquivos dos sistemas informatizados da Câmara. Ter conhecimento do Regimento Interno, Lei Orgânica Municipal e do processo legislativo. Organizar e realizar audiências públicas sobre a tramitação de proposições e matérias de interesse da Câmara Municipal, notadamente as que versarem sobre PPA, LDO e LOA, e suas respectivas alterações, de acordo com a legislação vigente, bem como prestar informações junto ao Tribunal de Contas. Receber em seu nome os adiantamentos e os reembolsos para despesas de viagens, quando os mesmos forem para vereador ou presidente da Câmara, prestando contas junto a Tesouraria da Câmara Municipal. Prestar informações ao Tribunal de Contas em assuntos relacionados a secretaria da Câmara e ao processo legislativo. Executar outras atividades correlatas.

#### PROCURADOR JURÍDICO

**Descrição Sumária:** Auxilia na prestação de assessoria jurídica ao Presidente, a Mesa, aos Vereadores, as Comissões e as demais unidades organizacionais, examinando e exarando pareceres, bem como orientações informais, para assegurar a legalidade dos atos, sob subordinação de superior, bem como ingressar com processos judiciais, defender os interesses da Câmara Municipal judicialmente, e junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Descrição Detalhada:** Auxilia na prestação de serviço, assessorando juridicamente à Presidência, à Mesa, aos Vereadores, às Comissões e as demais unidades organizacionais, examinando previamente a legalidade dos documentos. Emite ou auxilia no parecer jurídico sobre todos os assuntos de interesse da Câmara Municipal e, nos solicitados, ressalvados os pareceres técnicos de outras profissões regulamentadas e exercidas por servidores e profissionais devidamente habilitados, que atuem no âmbito da Câmara Municipal. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato a que está subordinado, ingressando com processos judiciais, defender os interesses da Câmara Municipal judicialmente, e junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**OBS:** O Procurador Jurídico deverá comparecer às Sessões Ordinárias e Extraordinárias, bem como nas reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias, cumprir as horas determinadas na Lei que criou o cargo e, comparecer também quando requisitado pelo Presidente da Câmara, no local indicado.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

## ANEXO III

### MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto que o Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público nº \_\_\_\_\_ conforme Edital lançado pela Câmara Municipal de \_\_\_\_\_, é portador (a) da deficiência \_\_\_\_\_, de grau \_\_\_\_\_, causada por motivos \_\_\_\_\_, com código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato

OBS: sem as informações mínimas contidas neste modelo o atestado não terá validade.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

## ANEXO IV

### MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

#### À COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

Prezado Srs. Membros da Comissão,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
RG \_\_\_\_\_ candidato (a) ao cargo de  
\_\_\_\_\_, com número de inscrição  
\_\_\_\_\_ no Concurso Público Nº \_\_\_\_\_, respeitosamente faço-me valer deste solicitando Recurso quanto a(o) :

- Inscrições.       Aplicação das provas.       Questões da Prova Objetiva ou Gabarito Oficial.  
 Pontuação.       Isenção do Pagamento da Inscrição       Outros: \_\_\_\_\_

#### FATO RECORRIDO E FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA

---

---

---

---

---

---

---

---

#### PEDIDO

---

---

---

#### REFERÊNCIA

---

---

---

Atenciosamente,

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

## ANEXO V

### MATERIAIS DE CONSULTA E ORIENTAÇÕES PARA A PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

É aconselhável que o candidato não leve e/ou porte indevidamente no dia da aplicação da prova prático profissional quaisquer itens abaixo:

Livros, anotação, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.

Dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

**ATENÇÃO:** o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova prático-profissional, utilizando e/ou portando indevidamente os itens acima descritos, os quais deverão estar obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pelo IPEFAE será eliminado do certame.

#### MATERIAIS PERMITIDOS PARA UTILIZAÇÃO DURANTE A PROVA

- ✓ Legislação não comentada, não anotada e não comparada.
- ✓ Códigos, inclusive os organizados que não possuam índices estruturando roteiro de peças processuais, remissão doutrinária, jurisprudência, informativos dos tribunais ou quaisquer comentários, anotações ou comparações.
- ✓ Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais, inclusive organizados, desde que não estruturarem roteiros de peças processuais.
- ✓ Leis de introdução dos códigos;
- ✓ Instruções normativas;
- ✓ Índice remissivos, em ordem alfabética ou temáticos, desde que não estruturarem roteiros de peças processuais.
- ✓ Exposição de motivos.
- ✓ Regimento Interno.
- ✓ Resolução dos Tribunais.
- ✓ Simples utilização e marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei.
- ✓ Separação de códigos por clipes.
- ✓ Utilização de separadores de códigos fabricados por editoras ou outras instituições ligadas ao mercado gráfico, desde que a com impressão que contenha simples remissão a ramos do Direito ou a Leis.

**OBSERVAÇÃO:** As remissões a artigo ou lei são permitidas apenas para referenciar assuntos isolados. Se eventualmente for verificado pelo fiscal que o candidato se utilizou de tal instrumento com intuito de burlar as regras de consulta prevista neste edital, formulando palavras, textos ou quaisquer outros métodos que articulem a estruturação de uma peça jurídica, o uso do material será impedido, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao candidato.

#### MATERIAIS PROIBIDOS PARA UTILIZAÇÃO DURANTE A PROVA

- × Códigos comentados, anotados, comparados ou com organização de índices estruturando roteiros de peças processuais.
- × Jurisprudência.
- × Anotações pessoais ou transcrições.
- × Cópias reprográficas (xerox).
- × Utilização de marca texto, traços, símbolos, post-its ou remissões a artigos ou a lei de forma a estruturar roteiros de peças processuais e/ou anotações pessoais.
- × Utilização de notas adesivas manuscritas, em branco ou impressas pelo próprio candidato.
- × Impressos da internet.
- × Informativos de Tribunais.
- × Livros de Doutrina, revistas, apostilas, calendários e anotações.
- × Dicionários ou qualquer outro material de consulta.
- × Legislação comentada, anotada ou comparada.
- × Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentados, anotados ou comparados.

**OBSERVAÇÃO:** Quando possível, a critério do Fiscal Advogado e dos Coordenadores de Prova presentes no local, poderá haver o isolamento dos conteúdos proibidos, seja por grampo, fita adesiva, destacamento ou qualquer outro meio. Caso, contudo, seja constatado que a obra possui trechos proibidos de forma aleatória ou partes tais que inviabilizem o procedimento de isolamento retro mencionado, o candidato poderá ter seu material recolhido pela fiscalização, sendo impedido seu uso.

Os materiais que possuírem conteúdo proibido não poderão ser utilizados durante a Prova Prático-Profissional, sendo garantida ao Fiscal Advogado a autonomia de requisitar os materiais de consulta para nova vistoria minuciosa durante todo o tempo de realização da prova.

O candidato que, durante a realização da prova, estiver portando e/ou utilizando material proibido, ou se utilizar de qualquer expediente que vise burlar as regras relacionadas neste instrumento, bem como, nas demais normativas do concurso, especialmente as concernentes aos materiais de consulta, terá sua prova recolhida com respectivo registro na ata de sala, sendo assinada pelo mesmo e ao final desse procedimento, será comunicado quanto a sua eliminação do Concurso.



# CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195, 2º andar, Centro  
CEP 13870-902 | São João da Boa Vista - SP  
(19) 3634-4111 | protocolo.cmsjbv@gmail.com  
www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

## ANEXO VI

### CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	HORÁRIO PREVISTO	ATIVIDADE	LOCAL DA PUBLICAÇÃO
29/09/2025	-	Publicação do Edital Completo	Diário Oficial, sites www.saojoaodaboavista.sp.leg.br e www.ipefae.org.br
30/09/2025 a 01/10/2025	até as 23h59 do último dia	Período para impugnação do Edital	
06/10/2025	0h	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>	
06/10/2025 a 07/10/2025	até as 23h59 do último dia	Período para requerer a Isenção do pagamento do Valor da Inscrição	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
20/10/2025	23h	Divulgação dos pareceres sobre o pedido de isenção da inscrição	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
21/10/2025 a 22/10/2025	até as 23h59 do último dia	Interposição de recurso sobre indeferimento da isenção da inscrição	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
31/10/2025	23h	Divulgação dos pareceres dos recursos sobre o indeferimento da isenção da inscrição	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
05/11/2025	23h	Divulgação dos pareceres sobre as impugnações do Edital	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
13/11/2025	até as 23h59 do último dia	<b>ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	
14/11/2025	-	Vencimento do Boleto	
26/11/2025	23h	Divulgação da lista dos candidatos efetivados, PcD, Tratamento especial	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
27/11/2025 a 28/11/2025	até as 23h59 do último dia	Interposição de recursos contra inscrição não efetivada, indeferimento de PcD ou Tratamento Especial	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
10/12/2025	23h	Divulgação dos pareceres dos recursos sobre Inscrições Não Efetivadas, PcD e Tratamento Especial	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
10/12/2025	23h	Divulgação do Local e Horário de Fechamento do Portão para realização da Prova Objetiva	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
14/12/2025	-	<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	
14/12/2025	23h	Divulgação das Provas e do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
15/12/2025 a 16/12/2025	até as 23h59 do último dia	Interposição de recursos sobre a Prova Objetiva	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
15/01/2026	23h	Divulgação dos pareceres dos recursos dos gabaritos e das Provas Objetivas	Exclusivamente nos sites <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a> e <a href="http://www.saojoaodaboavista.sp.leg.br">www.saojoaodaboavista.sp.leg.br</a>
16/01/2025	23h	Divulgação do Resultado Provisório 01 (Prova Objetiva)	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
19/01/2026 a 20/01/2026	até as 23h59 do último dia	Interposição de recurso sobre o Resultado Provisório 01	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
02/02/2026	23h	Divulgação dos pareceres dos recursos do Resultado Provisório 01	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
02/02/2026	23h	Divulgação da Convocação, local e horário de fechamento do portão para realização da Prova Prático-Profissional	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
08/02/2026	-	<b>REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL</b>	
09/02/2026	0h	<i>Início do período para envio dos Títulos</i>	
13/02/2026	23h59	<i>Término do período para envio dos Títulos</i>	
25/02/2026	23h	Divulgação do Resultado Provisório 02 (Prova Prático-Profissional + Títulos)	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
26/02/2026 a 27/02/2026	até as 23h59 do último dia	Interposição de recursos sobre o Resultado Provisório 02 (Prova Prático-Profissional + Títulos)	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>
16/03/2026	23h	Divulgação dos pareceres dos recursos sobre o Resultado Provisório 02	
16/03/2026	23h	Divulgação do Resultado Final	Exclusivamente no site <a href="http://www.ipefae.org.br">www.ipefae.org.br</a>

As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo.