



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CNPJ/MF: 01 666.524/0001-89



Concurso Público nº 01/2026

EDITAL COMPLETO

Inscrições:

PERÍODO: DE 18 DE SETEMBRO A 17 DE OUTUBRO DE 2026.

VIA INTERNET:

No endereço eletrônico www.institutounique.org.br, acessar o link correspondente ao **“Concurso Público 01/2026 da Câmara Municipal de Paulistânia/SP”**, das 00h01m do dia 18/09/2026 até às 23h59m do dia 17/10/2026 (horário de Brasília/DF).

Provas objetivas:

OBJETIVAS:

DATA PROVÁVEL: 01/11/2026 (DOMINGO)

LOCAL E HORÁRIO: A CONFIRMAR A DIVULGAÇÃO NOS SITES:

www.institutounique.org.br / www.cmpaulistania.sp.gov.br

Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais (UNIQUE)
Escritório de Negócios: Rua Lopes Trovão, 1845 – Sala 02 – Santa Rita – Assis – SP. CEP 19.807-300
E-mail: contato@institutounique.org.br
Site: www.institutounique.org.br

Realização:

unique
INSTITUTO



Concurso Público nº 01/2026

Câmara Municipal de Paulistânia – Estado de São Paulo **EDITAL NORMATIVO – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2026**

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.666.524/0001-89, com sede administrativa na Avenida José Francisco Casaca, nº 41, CEP nº 17.150-030, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **CARLOS ROBERTO MARQUES**, em conjunto com a **Comissão de Concurso Público**, nomeada pela Portaria n.º 2981/2026 de 11 de setembro de 2026, no uso das suas atribuições, **Torna Público** que fará realizar o Concurso Público de “Provas Objetivas”, “Provas Discursivas” e “Avaliação de Títulos”, para provimento de vagas em seu quadro de funcionários, discriminadas no **ANEXO I** deste Edital, sob o “Regime Jurídico Estatutário”, “Regime Previdenciário RGPS (Regime Geral de Previdência Social)”, e de acordo com as demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais (UNIQUE)**, nome de fantasia "Instituto UNIQUE", regularmente licitada na forma da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão do Concurso Público**, nomeada pela Portaria n.º 2981/2026 de 11 de setembro de 2026.
- 1.2 Os Cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada Cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada Cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do Concurso Público é o constante do **ANEXO V**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da **Comissão do Concurso Público**.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
 - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o Cargo e a documentação prevista no subitem 10.5 deste Edital.
 - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações abaixo:
 - 2.2.1 **Período: de 18/09/2026 a 17/10/2026.**
 - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **00h01m do dia 18/09/2026 até as 23h59m do dia 17/10/2026, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
 - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no **ANEXO I**, de acordo com o Cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto**;
 - 2.3.3 A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Paulistânia e o Instituto UNIQUE quanto a eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
 - 2.3.4 O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
 - 2.3.5 Antes de efetuar o pagamento o candidato deverá conferir a correção de suas informações no boleto, inclusive o Cargo escolhido, atentando ainda para possíveis fraudes na impressão do boleto bancário,



Concurso Público nº 01/2026

causada por vírus que possam estar instalados no seu computador. Após o pagamento, atentar para a correta identificação do boleto e da inscrição, conferindo no recibo de pagamento e, assim, evitando prejuízos por erros na leitura ou digitação do código de barras.

- 2.3.6** Recomendamos não deixar sua inscrição ou pagamento do boleto para o último dia, evitando atrasos e aborrecimentos.
- 2.3.7** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário (19/10/2026)**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.8** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.9** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária ao Instituto UNIQUE.
- 2.3.10** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.11** O candidato deverá retornar ao site: www.institutounique.org.br no **dia 21/10/2026** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos, sendo indispensável essa etapa, para se evitar possíveis problemas na confirmação do pagamento pelos bancos receptor e emissor dos boletos. É nessa etapa que o candidato deverá confirmar se o seu pagamento foi processado e, caso seu nome não conste da lista de inscritos, deverá **SOLICITAR RECURSO** conforme item 9 do Edital ou entrar em contato imediato com a organizadora do Concurso Público através do e-mail contato@institutounique.org.br.
- 2.3.11.1. Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, a partir do dia **27/10/2026**, informar-se pela internet, no site: www.institutounique.org.br, o local de realização das provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.11.2. A relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas também serão publicados no site: www.institutounique.org.br, conforme estabelecido no Cronograma do Concurso Público – ANEXO V.**
- 2.3.11.3.** Na ocorrência de eventuais erros (tais como: nome do candidato, n.º do documento de identidade, data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciada a correção no banco de dados dos inscritos.
- 2.3.12** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.13** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.14** A Câmara Municipal de Paulistânia e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício no e-mail contato@institutounique.org.br, utilizando-se do modelo **ANEXO IV**, dirigido à Comissão do Concurso Público ou à Empresa responsável pela organização.
- 2.3.15** A Câmara Municipal de Paulistânia e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.16** **Após 27/10/2026** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.17** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Paulistânia e o Instituto UNIQUE de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao Cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** O simples pagamento no valor da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que



Concurso Público nº 01/2026

somente se efetivará mediante preenchimento e consequente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.3.

- 2.6** **NÃO HAVERÁ** devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão ou exclusão do cargo oferecido, cancelamento ou não realização do Concurso Público sem justificativa razoável, bem como nos casos de pagamento em duplicidade ou extemporâneo. Nessas hipóteses, será devida a restituição dos valores pagos aos candidatos inscritos, a ser efetuada pela Câmara Municipal de Paulistânia, a partir de 90 (noventa) dias, contados da publicação do Decreto, Ato ou decisão que determinar a suspensão ou o cancelamento do certame, mediante depósito na conta bancária informada pelo candidato e apresentação do comprovante de inscrição e de documento oficial de identidade. Em qualquer hipótese, a restituição somente será realizada em nome do candidato regularmente inscrito.
- 2.6.1** Na hipótese de cancelamento do Concurso Público prevista no item anterior, a Câmara Municipal de Paulistânia poderá, a seu critério, optar pela realização de novo certame no prazo máximo de 90 (noventa) dias, assegurando aos candidatos inscritos no certame cancelado a possibilidade de efetuar nova inscrição para o mesmo cargo, nas mesmas condições e sem qualquer ônus financeiro.
- 2.7** Cada candidato poderá concorrer a um Cargo.
- 2.8** É de responsabilidade do candidato, o correto preenchimento da inscrição ao cargo almejado, observando as disposições constante no item 2.7.
- 2.9** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** Em hipótese alguma haverá a substituição do Cargo consignado na Ficha de Inscrição.

3 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** Conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, “considera-se pessoa com deficiência – PcD, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.
- 3.2** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/04.
- 3.3** Não serão disponibilizadas vagas exclusivas para pessoas com deficiência, considerando que a aplicação do percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, não atinge nenhum inteiro, em nenhum dos cargos.
- 3.3.1** Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público a primeira nomeação de candidato inscrito na condição de PcD será para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer para a 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% estabelecido no item 3.3 deste edital.
- 3.4** Às pessoas com deficiência – PcD é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 3.5** No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 3.6** Ao se declarar PcD e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.7** A cópia do laudo médico prevista no item 3.6 poderá ter seu original exigido a qualquer tempo, podendo ser excluído o candidato que apresentar montagens ou fraudes nesse documento, garantido o direito de defesa.
- 3.8** O laudo médico mencionado no item 3.6, deverá ser encaminhado impreterivelmente até o dia **17/10/2026** via:



Concurso Público nº 01/2026

- a) Digitalizado **por “upload” no momento da inscrição**. A cópia do laudo deverá estar digitalizada em uma das seguintes extensões: **pdf, png, jpg, jpeg, zip, rar**.

- 3.9** Caso o candidato não envie o laudo médico à empresa no prazo estabelecido, não será considerado como pessoa com deficiência, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 3.10** O candidato com deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 3.11** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da qualificação ou não como candidato com deficiência, nos termos da legislação vigente e da compatibilidade da deficiência com as atribuições do Cargo pretendido.
- 3.11.1** Concluindo a avaliação médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do Concurso Público.

4 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1** Poderão requerer condição especial para a realização das provas:
- a) a candidata lactante;
 - b) a pessoa com deficiência – PcD;
 - c) a pessoa com algum tipo de limitação permanente ou temporária.
- 4.2** A condição especial para a realização das provas deverá ser solicitada no momento da inscrição.
- 4.3** Em caso de imprevisibilidade, em que seja necessário solicitar a condição especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto UNIQUE pelo endereço de e-mail: contato@institutounique.org.br.
- 4.3.1** A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova.
- 4.3.2** O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 4.3.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 4.4** A solicitação de condição especial, nos casos das alíneas “b” e “c” do subitem 4.1, deverá ser instruído por laudo médico emitido há no máximo 6 (seis) meses da data de solicitação, **especificando as condições especiais necessárias para a realização das provas**.
- 4.5** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido pelo Instituto UNIQUE.
- 4.6** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 4.2 deste edital.
- 4.6.1** A candidata lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala onde estiver sendo realizada a prova, para atendimento à criança a ser amamentada, em sala especial.
- 4.6.2** A criança a ser amamentada deverá estar acompanhada somente de uma pessoa maior de 18 anos, munida de documento de identidade e capaz, a qual será responsável por sua guarda, e ambos deverão permanecer em local apropriado indicado pelo Instituto UNIQUE.
- 4.6.3** A pessoa acompanhante somente terá acesso aos locais das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
- 4.6.4** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 4.6.5** A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto UNIQUE não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 4.6.6** O tempo utilizado pela candidata para amamentação, não será compensado, portanto terá o mesmo tempo de prova que os outros candidatos.
- 4.7** O resultado da análise das solicitações de condição especial feitas na inscrição será divulgado no dia **21/10/2026**, no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no link do Concurso Público.

5 DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público para provimento dos Cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas,



Concurso Público nº 01/2026

Provas Discursivas e Avaliação de Títulos, conforme especificado neste Edital.

5.1 Das Provas:

- 5.1.1** O Concurso Público será composto de Prova Objetiva de múltipla escolha (**Eliminatória/Classificatória todos os Níveis**), Prova Discursiva (**Eliminatória / Consultor Jurídico do Legislativo**), Avaliação de Títulos (**Nível Superior**), conforme discriminado a seguir:

Nível Médio Completo (Cargos: Assistente Contábil do Legislativo)

- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas;
- b) Duração: **3h00m (três horas)**, para todos os cargos.
- c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) Disciplinas: **Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação e Conhecimentos Gerais/Atualidades**;

Nível Superior (Cargo: Consultor Jurídico do Legislativo)

- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas;
- b) Duração: **4h00m (quatro horas)**.
- c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) Disciplinas: **Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação**;
- e) Prova Discursiva: de caráter **classificatório/eliminatório**, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato

O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o Cargo pleiteado são os dispostos no **ANEXO I** do presente Edital.

- 5.1.2** Será eliminado o candidato que não obtiver pontuação de **50%** na soma das disciplinas da prova objetiva.
- 5.1.3** Somente terão seus títulos avaliados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de **50%** na soma das disciplinas da prova objetiva.
- 5.1.4** Somente terão as provas discursivas avaliadas os candidatos que obtiverem pontuação mínima de **50%** na soma das disciplinas da prova objetiva.
- 5.1.5** O **ANEXO III**, integrante deste Edital, contempla apenas o programa/conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 5.1.6** Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão do Concurso Público, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.
- 5.1.7 Avaliação de Títulos**
 - 5.1.7.1 Da prova de Títulos:**
 - 5.1.7.2** A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no **ANEXO VI** deste Edital.
 - 5.1.7.3** Somente haverá Prova de Títulos para os Cargos de **Nível Superior**, conforme estabelecido no **ANEXO I**.
 - 5.1.7.4** Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva escrita, nos termos do subitem 5.1.2, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso Público.
 - 5.1.7.5** Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser entregues durante o período de inscrições **00h01m do dia 18/09/2026 até as 23h59m do dia 17/10/2026, (horário de Brasília/DF)** através da área do candidato no site <http://www.institutounique.org.br> no campo títulos em formato *pdf.
 - 5.1.7.6** A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não



Concurso Público nº 01/2026

apresentá-los no período marcado, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.

- 5.1.7.7. A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 5.1.7.8. No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo **10,0 (dez)** pontos, observados os limites de que trata o quadro do **ANEXO VI**.
- 5.1.7.9. Os títulos de que tratam o **item I**, do quadro do **ANEXO VI** não são cumulativos, sendo computados na pontuação apenas um exemplar. Os **itens II, III e IV**, do quadro do **ANEXO VI** serão cumulativos, sendo computados na pontuação a quantidade máxima descrita de cada um deles.
- 5.1.7.10. Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 5.1.7.11. Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 5.1.7.12. O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 5.1.7.13. Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, **NÃO SENDO ACEITOS** como **TÍTULOS** publicações como editais de classificação e listagens de classificação.
- 5.1.7.14. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 5.1.7.15. Fica facultada a Câmara Municipal de Paulistânia ou à empresa organizadora do presente Concurso Público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 5.1.7.16. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 5.1.7.17. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 5.1.7.18. Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de conhecimento da graduação ou de atuação do profissional.

6 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

DATA PROVÁVEL: 01/11/2026– DOMINGO.

LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Paulistânia/SP, no período da manhã, no local e horário a ser confirmado no dia 27/10/2026, mediante publicação no site www.institutounique.org.br

6.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nas escolas disponibilizadas, as provas poderão ser realizadas em outros municípios vizinhos.

As provas referentes a cada cargo serão realizadas conforme tabela abaixo:

Período da Manhã
• Assistente Contábil do Legislativo • Consultor Jurídico do Legislativo

6.2 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

6.3 Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado, salvo as condições previstas no subitem 6.1.1 no caso do local, obedecendo o horário.

6.4 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie.



Concurso Público nº 01/2026

- 6.5** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e Instituto UNIQUE não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 6.6** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem 6.4, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 6.7** Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão do Concurso Público. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.8** O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 6.9, a seguir.
- 6.9** O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do original de documento de identidade oficial com foto e, preferencialmente, acompanhado do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário com comprovante de pagamento dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 6.9.1** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá entregar à equipe de aplicação Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
- 6.9.2** Serão aceitos documentos de identificação digital desde que acessados em aplicativos oficiais antes do ingresso do candidato na sala de prova. Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato (fotos, prints).
- 6.10** Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.
- 6.11** O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal ou coordenador após decorrido 1 (uma) hora de prova.
- 6.12** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 6.13** No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e, durante a prova, folha oficial de respostas.
- 6.14** Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.
- 6.14.1** O candidato terá acesso a cópia digital do caderno de provas durante o período recursal como subsídio para elaboração de recursos.
- 6.15** Será considerado ausente o candidato que **deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.**
- 6.16** A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do Cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um Cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 6.17** Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 6.18** O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 6.19** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso Público.
- 6.20** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no site www.institutounique.org.br, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas escritas, após as **18h00**.

7 DA PROVA DISCURSIVA (Cargo: Consultor Jurídico do Legislativo)



Concurso Público nº 01/2026

- 7.1 A **PROVA DISCURSIVA**, de caráter classificatório/eliminatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato.
- 7.2 Somente serão avaliadas as Provas dos candidatos habilitados conforme o item 5.1.4 e com as primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com a quantidade abaixo especificada na Tabela 7.1, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 8 deste edital:

TABELA 7.1

CARGO	Quantidade de candidatos convocados		
	Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência	TOTAL
Consultor Jurídico do Legislativo	10	01	11

- 7.3 Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de **04 (quatro) horas** para realização de ambas as provas. O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.
- 7.4 O candidato receberá um rascunho que poderá ser utilizado para elaboração da **PROVA DISCURSIVA**, devendo observar o tempo limite para que a resposta esteja devidamente transcrita no caderno definitivo da prova.
- 7.5 O rascunho elaborado pelo candidato não será considerado para nenhum fim pela banca examinadora, o qual poderá ser levado consigo pelo candidato ao término da aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.
- 7.6 O candidato deverá efetuar a conferência do caderno da **PROVA DISCURSIVA** antes de começar a sua resolução, observando atentamente às instruções nele contidas, e procedendo-se à sua assinatura no campo adequado para a sua identificação. Caso o caderno esteja incompleto, ou ainda apresente qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 7.7 O caderno de prova definitivo da **PROVA DISCURSIVA** não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova. Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.
- 7.8 Para o correto preenchimento e confecção da peça prático-profissional objeto da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá observar atentamente as instruções contidas a seguir:

7.9 INSTRUÇÕES – PROVA DISCURSIVA:

- 7.9.1 As presentes instruções deverão ser utilizadas como forma adequada para a confecção dos pareceres, objeto de análise da prova discursiva. O parecer jurídico é o meio pelo qual o seu subscritor, no caso, o Consultor Jurídico do Legislativo da Câmara Municipal de Paulistânia, desenvolve o raciocínio técnico em torno de questionamentos a ele submetidos, apresentando ao final uma conclusão acerca da situação exposta.
- 7.9.2 Em geral, o parecer contábil/jurídico não deve conter manifestações conclusivas sobre temas não técnicos, em especial com relação à conveniência ou oportunidade de atos públicos, podendo, conforme o caso, emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário da autoridade, se aplicável.
- 7.9.3 O enunciado proposto pela banca do concurso recairá sobre a análise de um problema/situação sobre o qual o candidato deverá elaborar o seu parecer técnico. O parecer deverá seguir a estrutura proposta, devendo ser composta pelos seguintes elementos:



Concurso Público nº 01/2026

CABEÇALHO	Parecernº
	Referência:
	Interessado:
FUNDAMENTAÇÃO	Fatos e fundamentos técnicos que compõe e subsidiam o parecer.
DISPOSITIVO	Conclusão final do parecer.
FINALIZAÇÃO	Local/Data
	Nomenclatura do cargo.

- 7.9.4 O **cabeçalho** destina-se à identificação específica do parecer. Nele estão contidos o número do parecer, a referência e o interessado.
- 7.9.5 A **numeração do parecer**, para fins de identificação do presente concurso público, deverá ser utilizada necessariamente a indicação - Parecer nº 01/2026. Quanto à **referência** e ao **interessado**, ambos deverão ser extraídos do problema colocado pela banca.
- 7.9.6 A **referência**, destina-se a indicar de forma resumida o objeto em si do parecer.
- 7.9.7 Em geral, é um elemento a ser extraído do enunciado da questão. Por exemplo: Projeto de Lei nº ..., Processo Administrativo nº ..., Protocolo nº ..., etc. O **interessado** constitui a autoridade administrativa solicitante do parecer.
- 7.9.8 Na **fundamentação**, o candidato deverá desenvolver tecnicamente o seu parecer, indicando os aspectos técnicos observáveis ao caso, de modo a estruturar o seu posicionamento de acordo com a sua conclusão.
- 7.9.9 No **dispositivo** deverá ser apresentada a conclusão do parecer, indicando o posicionamento favorável ou desfavorável do candidato acerca do problema/situação, propondo, conforme o caso, soluções visando a legalidade do ato.
- 7.9.10 Por fim, quanto à **finalização**, o candidato deverá indicar apenas as expressões - Local/Data, sem as identificar. Da mesma forma, na subscrição do parecer, não poderá haver indicação do candidato, devendo somente ser transcrita a nomenclatura do cargo a qual concorre.
- 7.9.11 A omissão ou alteração de dados aqui exigidos, necessários para a correta solução do problema proposto, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato. Conforme disciplinado pelo presente edital, o caderno de prova definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova. Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.
- 7.9.12 A prova de natureza discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta



Concurso Público nº 01/2026

preta ou azul, cujo texto deverá ter a extensão máxima de 60 (sessenta) linhas

- 7.9.13 Não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como qualquer comunicação entre os candidatos. Além da questão relativa à assinatura e identificação, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários para a fiel compreensão do texto, sem, contudo, reproduzir qualquer informação além daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova.
- 7.10 A **PROVA DISCURSIVA** constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional na forma de parecer jurídico, tomando-se por base as atribuições do cargo público transcritas no **ANEXO II** e o conteúdo programático disposto no **ANEXO III**.
- 7.11 Todos os candidatos ao Cargo Público de Consultor Jurídico do Legislativo deverão realizar a **PROVA DISCURSIVA**. Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.
- 7.12 Ao desempenho dos candidatos na **PROVA DISCURSIVA** será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde serão analisados os seguintes atributos:

Item	Atributos	Valor Máximo
A	Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem técnica de acordo com a área profissional.	15,00
B	Autilização das técnicas e formas indicadas para elaboração da peça prática	15,00
C	A interpretação e exposição do tema abordado	20,00
D	O raciocínio técnico e a sua fundamentação	30,00
E	A clareza e coerência da sua conclusão.	20,00
	TOTAL	100,00

- 7.13 Para a confecção da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá demonstrar o raciocínio técnico, a fundamentação, a capacidade de interpretação e a técnica profissional. A simples transcrição de dispositivos legais desprovida de raciocínio técnico, não ensejará qualquer pontuação.
- 7.14 A **PROVA DISCURSIVA** será de cunho classificatório/eliminatório e o resultado será adicionado à nota obtida na prova objetiva, nos termos disciplinados no item 6 deste edital.
- 7.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da **PROVA DISCURSIVA** deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 10 deste edital. Será atribuída nota zero ao candidato que não assinar a folha de respostas; não utilizar-se das formas prescritas neste edital, em especial ao contido no item 8.11; ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta.

8 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, Títulos e classificação provisória.

8.2 Da Classificação Final

A classificação final do Concurso Público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, Títulos, Prova Discursiva e classificação final.

- 8.2.1 A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos do Resultado Provisório da Prova Objetiva, Títulos e Prova Discursiva.

8.3 **Dos Critérios de Desempate:** Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:



Concurso Público nº 01/2026

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de matemática;
- e) O candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
- f) Persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberá a interposição de recurso, no prazo de 02 (dois) dias, após a sua publicação, sem efeito suspensivo, de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:

- a) Do não deferimento dos pedidos de PCD e Condição Especial;
- b) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- c) Da formulação das questões e da discordância com o gabarito preliminar das provas objetivas;
- d) Do padrão preliminar da prova discursiva;
- e) Do resultado provisório.

9.2 A impugnação e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do site da empresa Instituto UNIQUE – www.institutounique.org.br, no botão RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

9.3 Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

9.4 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa Instituto UNIQUE. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.5 Exemplares das provas objetivas de todos os Cargos estarão disponíveis no site www.institutounique.org.br juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas, conforme indicado no cronograma – **ANEXO V**.

10 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

10.1 A aprovação neste Concurso Público assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no **ANEXO I** deste Edital, o direito à efetiva nomeação, mediante necessidade e possibilidade institucional, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.

10.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Câmara Municipal de Paulistânia, a quem compete à designação do local de trabalho.

10.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Câmara Municipal de Paulistânia, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do Cargo.

10.4 Os candidatos aprovados, com deficiência, serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

10.5 O candidato regularmente nomeado será convocado por publicação em jornal de circulação regional, diário oficial eletrônico, via contato telefônico, e-mail ou por correspondência ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, sendo dever do candidato manter seus dados atualizados junto a Câmara Municipal de Paulistânia. Deverá apresentar-se à Câmara Municipal de Paulistânia, no prazo estipulado na convocação, sendo que a posse ocorrerá no prazo máximo de 15 (dias) dias, podendo prorrogar por mais 15 (dias), a contar da publicação do ato de nomeação, portando os seguintes documentos:
(fotocópias):



Concurso Público nº 01/2026

- a) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- b) cadastro de pessoa física - CPF
- c) título de eleitor e certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral, comprovando estar em dia com a justiça eleitoral;
- d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- e) cartão de cadastramento no pis ou pasep, se houver;
- f) carteira de trabalho;
- g) certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso;
- h) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o quadro de cargos deste edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- i) comprovante de residência;
- j) atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela secretaria de segurança pública do estado;
- k) certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- l) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- m) CPF de filhos dependentes;
- n) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

10.6 As fotocópias de todos os documentos listados acima deverão ser apresentadas juntamente com os originais, para fins de verificação

10.7 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

11.2 O número de vagas por Cargo é inicialmente o constante do **ANEXO I** deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade previsto no item 10.1, quando serão convocados novos candidatos aprovados, na ordem de classificação.

11.3 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço, e-mail e celular atualizados junto a Câmara Municipal de Paulistânia durante o prazo de validade deste Concurso Público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 9.5 deste Edital.

11.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

11.5 Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do Concurso Público, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

11.6 Será excluído do Concurso Público, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão do Concurso Público, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) levar consigo o caderno de provas, quando não autorizado pelos fiscais de sala;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.



Concurso Público nº 01/2026

- f) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- g) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- h) apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes para a realização das provas;

11.7 As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso Público serão afixadas no site da empresa organizadora www.institutounique.org.br e no site da Câmara Municipal de Paulistânia www.cmpaulistania.sp.gov.br.

11.8 O extrato/resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.

11.9 Fica expressamente proibida a participação dos membros da **Comissão do Concurso Público**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Concurso Público.

11.10 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, deverão ser realizadas através de recurso conforme item 8 do edital.

11.11 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

11.12 Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante publicação no site www.institutounique.org.br e www.paulistania.sp.gov.br podendo a Comissão do Concurso Público utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

11.13 As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos a Câmara Municipal de Paulistânia.

11.14 Fazem parte integrante deste edital os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI** - Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Modelo de Requerimento, Cronograma de datas e quadro de Títulos respectivamente.

11.15 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

11.16 Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.

11.17 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

11.18 Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação e submetida à Comissão do Concurso Público.

11.19 Caso necessite sair e retornar à sala durante o horário de provas, por qualquer motivo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais.

11.20 Após o encerramento de sua prova o candidato não poderá ter acesso aos banheiros do local, devendo se dirigir imediatamente à saída.

11.21 Após o término do Concurso Público, o Instituto UNIQUE encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público a Câmara Municipal de Paulistânia, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.

11.22 Caberá ao Prefeito da Câmara Municipal de Paulistânia a homologação do resultado final do Concurso Público no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final.

12 DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 Candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e aceita os termos de uso e políticas de privacidade postadas no site.

12.2 Candidato consente e concorda que o Instituto UNIQUE tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CNPJ/MF: 01 666.524/0001-89



Concurso Público nº 01/2026

12.3 O Instituto UNIQUE fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste edital, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Paulistânia/SP, 17 de setembro de 2026.

CARLOS ROBERTO MARQUES
Presidente



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Concurso Público nº 01/2025



ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

ENSINO MÉDIO - COMPLETO (Anexo I-A)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Assistente Contábil do Legislativo	01	40H	Ensino Médio Completo	2.634,81*	R\$ 60,00	Conhecimentos Específicos e Legislação	10	5,00
						Língua Portuguesa	10	3,00
						Matemática	05	2,00
						Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,00
						Totais	30	100

*+ Abono Alimentício – LO 530/2026 – R\$ 900,00

*+ Cesta Básica ou Vale Alimentação – LO 505/2025 – R\$ 100,00

ENSINO SUPERIOR – COMPLETO (Anexo I-B)

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE REQUISITOS	VENCIMENTO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	Disciplinas da Prova Objetiva Duração da Prova: 3h00m	Número de Questões	Peso
Consultor Jurídico do Legislativo	01	40H	Superior em Direito, inscrição ativa na OAB do Brasil e aptidão para o exercício da advocacia.	R\$ 5.700,14*	R\$ 80,00	Conhecimentos Específicos e Legislação	20	3,00
						Língua Portuguesa	10	2,00
						Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2,00
						Títulos	---	10
						Totais	40	110

*+ Abono Alimentício – LO 502/2025 – R\$ 700,00

*+ Cesta Básica ou Vale Alimentação – LO 502/2025 – R\$ 100,00



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CNPJ/MF: 01 666.524/0001-89



Concurso Público nº 01/2026

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Contábil do Legislativo:

Requisitos: segundo grau completo.

Atribuições: auxiliar no exame prévio, sob o ponto de vista contábil, dos projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do Plenário da Câmara Municipal; auxiliar na emissão de pareceres e estudos técnicos de ordem contábil e orçamentária; auxiliar na prestação de informações de natureza contábil e orçamentária na forma verbal ou escrita; auxiliar na prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal, quanto à matéria contábil e orçamentária; auxiliar na instrução de processos de ordem contábil e orçamentária; auxiliar nos serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem contábil; auxiliar as comissões permanentes ou provisórias em assuntos de natureza contábil e orçamentária; auxiliar na defesa dos interesses da Câmara Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em assuntos de natureza contábil e orçamentária; auxiliar os Vereadores na fiscalização dos atos do Executivo Municipal, na questão orçamentária prevista na Lei Federal n.º 4.320/64 e na Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); auxiliar nos serviços de contabilidade da Câmara Municipal; exercer outras atividades correlatas.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Consultor Jurídico do Legislativo:

Requisitos: formação superior em Direito, inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil e aptidão para o exercício da advocacia.

Atribuições: estudar e examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; apurar ou completar informações levantadas, acompanhando os processos administrativo e judicial em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prestar assessoria às Comissões, à Mesa Diretora, à Presidência da Câmara Municipal, aos Vereadores, bem como a todas as unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres consultivos nos processos administrativos, como licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões envolvendo servidores, visando a assegurar o cumprimento das leis e regulamentos; redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza constitucional, administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los em ação e/ou defesa da Câmara Municipal de Paulistânia; elaborar e emitir pareceres nos processos legislativos e administrativos, licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões ligadas a recursos humanos e tudo o mais que for de interesse da Câmara Municipal; manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Câmara Municipal; representar a Câmara Municipal de Paulistânia em Juízo, ativa ou passivamente, ou fora dele, bem como promover sua defesa em todas e quaisquer ações; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público, Poder Judiciário e Secretarias de Estado, quando haja interesse da administração; executar outras tarefas correlatas.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais, com dedicação integral.



Concurso Público nº 01/2026

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO III.01A – LÍNGUA PORTUGUESA

CARGO DE ENSINO MÉDIO – COMPLETO: Assistente Contábil do Legislativo

1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor.
2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.).
3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade;
4. sentido literal e sentido figurado.
5. Pontuação.
6. Concordâncias verbal e nominal.
7. Regência verbal.
8. Variantes linguísticas.
9. Ortografia oficial.

ANEXO III.01B – MATEMÁTICA

CARGO DE ENSINO MÉDIO – COMPLETO: Assistente Contábil do Legislativo

1. Sistema métrico decimal.
2. Razão.
3. Proporção.
4. Divisão proporcional.
5. Regra de três simples e composta.
6. Porcentagem.
7. Equações de 1º grau.
8. Produtos notáveis.
9. Fatoração algébrica.
10. Área e perímetro de figuras planas.
11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas.
12. Números decimais e operações.
13. Princípio fundamental da contagem.
14. Frações.
15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas.
16. Números proporcionais.
17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.
18. Medida de tempo.

ANEXO III.01C – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

CARGO DE ENSINO MÉDIO: Assistente Contábil do Legislativo

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Paulistânia-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.



Concurso Público nº 01/2026

ANEXO III.01D – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO MÉDIO: Assistente Contábil do Legislativo

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)

- **Conceito, objeto e campo de aplicação** da Contabilidade Pública.
- **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):** estrutura, conceitos, contas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
- **Regime Contábil:** reconhecimento de variações patrimoniais quantitativas e qualitativas (Regime de Competência para o Patrimônio e Regime Orçamentário para Receita e Despesa).
- **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP):** Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) segundo a Lei Federal nº 4.320/64 e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

2. Orçamento Público e Finanças Públicas (Lei Federal nº 4.320/64)

- **Instrumentos de Planejamento:** Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) no âmbito municipal.
- **Princípios Orçamentários:** universalidade, unidade, anualidade, exclusividade, legalidade e publicidade.
- **Receita Pública:** conceito, classificação, estágios (planejamento, arrecadação, recolhimento) e fontes.
- **Despesa Pública:** conceito, classificação (institucional, funcional, programática e pela natureza), estágios (fixação, empenho, liquidação e pagamento).
- **Créditos Adicionais:** suplementares, especiais e extraordinários.
- **Restos a Pagar:** processados e não processados.
- **Despesas de Exercícios Anteriores (DEA)** e Suprimento de Fundos.

3. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00)

- **Planejamento e Transparência:** a LDO e a LOA sob a ótica da LRF; Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) – focando nos limites aplicáveis ao Poder Legislativo.
- **Despesa com Pessoal:** limites para o Poder Legislativo Municipal, controle, recondução ao limite e vedações.
- **Geração da Despesa Pública:** expansão de despesas obrigatórias de caráter continuado.
- **Mecanismos de Fiscalização:** o papel do Poder Legislativo e o controle interno.

4. O Poder Legislativo Municipal e a Execução Orçamentária

- **Autonomia financeira do Poder Legislativo:** cálculo e repasse do **Duodécimo** (Art. 29-A da Constituição Federal) e devolução de saldos ao Executivo.
- **Fiscalização Financeira e Orçamentária:** análise técnica e contábil de Projetos de Lei (PPA, LDO, LOA e créditos adicionais) submetidos ao Plenário.
- **Análise de Contas do Executivo:** suporte técnico às Comissões Permanentes (Finanças e Orçamento) na instrução de pareceres sobre as contas anuais do Prefeito.

5. Fiscalização e Controle Externo (TCE-SP)

- **Competências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP):** fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.
- **Instruções e Deliberações do TCE-SP:** normas específicas do Tribunal aplicadas às Câmaras Municipais (prazos, remessa de dados via Sistema Audesp, prestação de contas anual).
- **Defesa e Justificativas:** instrução de processos, elaboração de relatórios técnicos e respostas a apontamentos e notificações do TCE-SP.

6. Licitações, Contratos e Atos Administrativos (Lei nº 14.133/2021)

- **Exame contábil e orçamentário em contratações:** verificação de disponibilidade orçamentária e impacto financeiro nos processos licitatórios da Câmara.
- **Contratos Administrativos:** empenho de despesas contratuais, reajustes, repactuações e liquidação de serviços/compras sob a ótica contábil.

Lei Orgânica do Município de Paulistânia disponível para consulta



Concurso Público nº 01/2026

no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

ANEXO III.02A – LINGUA PORTUGUESA

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Consultor Jurídico do Legislativo

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE. FONOLOGIA:** Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

ANEXO III.02B – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Consultor Jurídico do Legislativo

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Paulistânia-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

ANEXO III.02C – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO DE ENSINO SUPERIOR: Consultor Jurídico do Legislativo

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei Federal nº 14.133/21. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico,



Concurso Público nº 01/2026

provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Direito Tributário – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – Administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Direito Civil – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – aposse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. Direito Processual Civil – Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. e Disposições finais e transitórias. Direito Penal – Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e Vereadores com alterações ao Decreto Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. Direito do Trabalho – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho; Remuneração e Formas de Remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem; Legislação Municipal Lei Orgânica do Município de Paulistânia/SP disponível para consulta no <https://www.paulistania.sp.gov.br/legislacao/categoria/12/leis-complementares/>

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CNPJ/MF: 01 666.524/0001-89



Concurso Público nº 01/2026

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO

Câmara Municipal de Paulistânia
Concurso Público nº 01/2026
REQUERIMENTO

ASSUNTO:

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer e apresenta suas justificativas:

Data:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CNPJ/MF: 01 666.524/0001-89



Concurso Público nº 01/2026

Ass. do candidato:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CNPJ/MF: 01 666.524/0001-89



Concurso Público nº 01/2026

ANEXO V – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2026

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE
17/09/2026	18:00h	Publicação do Edital
18/09/2026	00:00h	Início das Inscrições, entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
17/10/2026	23:59h	Encerramento das Inscrições, da entrega de Títulos e pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
19/10/2026	23:59h	Último dia para pagamento do boleto de inscrição
21/10/2026	18h	Publicação do Deferimento e Indeferimento Provisório das Inscrições, pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
22/10/2026	00:00h	Início do prazo de recursos sobre o indeferimento de isenção, PCD, necessidade especiais
23/10/2026	23:59h	Encerramento do prazo de recursos sobre o Indeferimento Provisório das Inscrições, pedidos de vaga PCD e necessidades especiais.
27/10/2026	18h	Divulgação da análise dos recursos sobre o Indeferimento Provisório das Inscrições, pedidos de vaga PCD e necessidades especiais
27/10/2026	18h	Homologação das inscrições e convocação para as provas objetivas
01/11/2026	--	Realização das PROVAS OBJETIVAS e DISCURSIVAS
03/11/2026	18h	Publicação do Gabarito das provas objetivas e padrão de resposta da Prova Discursiva
04/11/2026	00:00h	Início do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas e padrão de resposta da Prova Discursiva
05/11/2026	23:59h	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas objetivas e padrão de resposta da Prova Discursiva
11/11/2026	18h-	Publicação de decisões sobre recursos das questões das provas objetivas
		Publicação do Resultado Provisório das provas Objetivas e Títulos
12/11/2026	00:00h	Início do prazo de recursos do Resultado Provisório
13/11/2026	23:59h	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório
19/11/2026	18h-	Publicação de decisões sobre recursos do padrão resposta prova discursiva e Publicação do Resultado Provisório das provas Discursivas
20/11/2026	00:00h	Início do prazo de recursos do Resultado Provisório das Provas Discursivas
21/11/2026	23:59h	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório das Provas Discursivas
26/11/2026	18h	Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório das Provas Objetivas, Títulos e Provas Discursivas
		Divulgação do Resultado Final do Concurso Público
		Homologação de Resultados

DIVULGAÇÃO NO SITE:

www.institutounique.org.br

Site da Câmara Municipal de Paulistânia

www.cmpaulistania.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA
CNPJ/MF: 01 666.524/0001-89



Concurso Público nº 01/2026

ANEXO VI – DAS PROVAS DE TÍTULOS

PROVA DE TÍTULOS			
ENTREGA DOS TÍTULOS: (0h do dia 18/09/2026 às 23h59min do dia 17/10/2026)			
PARA OS CARGOS: Consultor Jurídico do Legislativo.			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10 (por título)	10 pontos
II	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
III	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/ a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2 (por título)	4 pontos
IV	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Concurso Público.	0,5 (por título)	1 ponto
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

Realização:

unique
INSTITUTO