

**FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV
ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

O Presidente da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - FUNSERV, no estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 – Centro Empresarial Le Monde – Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e cadastro de reserva, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba – FUNSERV, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da FUNSERV, conforme o Art. 37, inciso III da Constituição Federal de 1988.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme a Tabela do item 10 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da FUNSERV, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 A autodeclaração para a fase da Heteroidentificação Online encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 O cronograma de execução do Concurso Público encontra-se no **Anexo IV** do presente Edital.
- 1.9 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para afrodescendentes, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas afrodescendentes ⁽³⁾	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	Período de realização da Prova
401	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	40h	01	-	-	R\$ 5.476,40	R\$ 80,00	Tarde
402	AGENTE DE OUVIDORIA	40h	01	-	-	R\$ 5.476,40	R\$ 80,00	Tarde
403	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	40h	04	01	01	R\$ 5.476,40	R\$ 80,00	Manhã
404	ATUÁRIO	40h	01	-	-	R\$ 5.476,40	R\$ 80,00	Tarde
405	ECONOMISTA	30h	01	-	-	R\$ 5.476,40	R\$ 80,00	Tarde

⁽¹⁾ Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Não haverá reserva de vagas para candidatos afrodescendentes, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

2.2 Além da remuneração inicial bruta disposta na Tabela 2.1, há possibilidade de concessão dos seguintes benefícios, mensalmente, conforme estabelecido na Lei nº 12.984, de 26 de março de 2024:

2.2.1 Refeição

2.2.1.1 O benefício do Ticket Refeição será concedido a todos os servidores que realizem jornada mínima de, pelo menos, 8 (oito) horas por dia, observado o intervalo obrigatório de descanso, no valor de R\$ 26,20 (vinte e seis reais e vinte centavos) por dia efetivamente trabalhado, sem incidência de descontos, sendo pagos exclusivamente em pecúnia, conjuntamente com o salário mensal.

2.2.1.2 Para fins de concessão do benefício previsto no caput deste artigo, não serão consideradas as somas de jornadas eventualmente realizadas em 2 (dois) vínculos diversos.

2.2.1.3 Por se tratar de verba indenizatória, o pagamento do benefício do Ticket Refeição não será incorporado, sob nenhuma hipótese, aos vencimentos dos servidores, visto que este não se constitui como salário-base para efeitos de nenhum desconto, bem como igualmente não se consistirá em salário-utilidade ou prestação salarial in natura.

2.2.2 Alimentação

2.2.2.1 O Vale-Alimentação concedido será no valor de R\$ 691,88 (seiscentos e noventa e um reais e oitenta e oito centavos) por mês, sem incidência de descontos em folha de pagamentos, extensivo a todos os funcionários e servidores públicos municipais da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional de Sorocaba.

2.2.2.2 O pagamento do vale-alimentação, por se tratar de verba indenizatória, não será incorporado, sob nenhuma hipótese, aos vencimentos dos servidores, não constituindo-se como salário-base para efeito de nenhum desconto, bem como não consistirá em salário-utilidade ou prestação salarial in natura.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba – FUNSERV:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- g) Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para a exercício do cargo, conforme anexo I deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (setenta e cinco anos);
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou cargo exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

- a) for **Doador de Sangue**, nos termos da Lei Municipal nº 8.004, de 20 de novembro de 2006; **ou**
- b) estiver **Desempregado**, nos termos da Lei Municipal nº 10.042, de 25 de abril de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 22.018, de 27 de outubro de 2015; **ou**
- c) for **Doador de medula óssea e plaquetas**, nos termos da Lei Municipal nº 12.447, de 24 de novembro de 2021; **ou**
- d) for **Doadora de leite materno**, nos termos da Lei Municipal nº 13.003, de 03 de maio de 2024.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das **10h00min do dia 13/03/2026 às 10h00min do dia 16/03/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do **Formulário de solicitação de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:

- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 ou 4.6 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 ou 4.6.

4.3 **Doador de Sangue:**

- 4.3.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de sangue será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) declaração expedida pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como número de seu CPF, e os dados complementares referentes à doação de sangue, que comprove as 02 (duas) últimas doações de sangue realizadas pelo próprio candidato, na rede pública de saúde, no período de 12 (doze) meses anteriores a publicação deste Edital.
- 4.4 Desempregado:**
- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de desempregado será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contenham:
 - c.1) fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - c.2) anotação do último contrato de trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
 - c.3) e se for o caso, cópias de outras páginas da carteira que sejam necessárias para complementar as informações solicitadas;
 - d) formulário de rescisão de contrato de trabalho, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 22.018/2015;
 - d.1) comprovante do seguro-desemprego, quando for o caso, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 22.018/2015;
 - d.2) declaração de próprio punho de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas.
- 4.4.2 Não será aceita declaração de próprio punho com descrição diferente da solicitada pelo subitem 4.4.1 alínea “d.2” pela parte interessada.
- 4.5 Doador de Medula Óssea e de plaquetas:**
- 4.5.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
 - c) documento original ou cópia autenticada do comprovante de doador de medula óssea.
 - d) atestado ou laudo médico, contendo declaração subscrita por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina declarando que o candidato **realizou a doação da medula óssea ao menos uma vez na vida, antes da inscrição no respectivo concurso.**
- 4.6 Doadora de leite materno:**
- 4.6.1 a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
- c) anexar cópia simples da declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município, comprovando que a candidata tenha realizado doação no período de 12 (doze) meses anteriores a publicação do Edital do Concurso, contendo o nome e CPF da doadora.
- 4.7 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘d’ dos subitens 4.3.1, 4.4.1, 4.5.1 e 4.6.1 deverão ser enviados, **no período das 10h00min do dia 13/03/2026 às 17h00min do dia 16/03/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “**Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**”, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão dos subitens 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 deste edital;
- 4.7.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.7.2 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.8 No caso previsto nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição no site e o envio dos documentos.
- 4.10 Não será analisada documentação referente a modalidade de isenção diferente da solicitada pelo candidato através do Formulário de Solicitação de Inscrição.
- 4.11 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.7, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

- 4.12 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.13 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 deste Edital;
 - d) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.
- 4.14 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com o subitem 4.2.
- 4.15 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **20/03/2026** no endereço eletrônico www.avalia.org.br e será publicada no Diário Oficial do Município de Sorocaba.
- 4.16 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br no período da **0h00min do dia 23/03/2026 às 23h59min do dia 24/03/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **"Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição"**.
- 4.16.1 As respostas aos recursos interpostos contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **31/03/2026** no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 4.16.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até as **22h00min do dia 22/04/2026**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.16.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.
- 4.18 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia **20/03/2026**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da FUNSERV serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 13/03/2026 às 22h00min do dia 22/04/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente Concurso deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital; ou
 - b.1) realizar o pagamento via PIX, exclusivamente, através do QR Code gerado para a inscrição realizada.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 **O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação

de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela FUNSERV, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, por meio do link “Segunda via do Boleto Bancário”, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 22 de abril de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 A FUNSERV e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da 00h00 do dia 04/05/2026 até as 23h59min do dia 05/05/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei Municipal nº 4.281/1993, regulamentada pelo Decreto nº 13.694/2002, com Redação acrescida pelas Leis nº 9.441/2010 e nº 10.898/2014, Lei Federal nº 13.146/2015, da Lei Federal nº 14.126/2021, da Lei Federal nº 14.768/2023, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Lei Municipal nº 11.627/2017 e da Lei Municipal nº 13.224/2025.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 3º da Lei nº 4.281/1993 acrescida pela Lei nº 9.441/2010.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar, perdendo o candidato o direito à posse do cargo caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor

correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI – A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

VII – Nos termos da Lei nº 15.176/2025, a pessoa acometida por Síndrome de Fibromialgia, Fadiga Crônica, Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas poderá ser equiparada à pessoa com deficiência, desde que submetida à avaliação biopsicossocial, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que considere impedimentos nas funções e estruturas do corpo, fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, limitação no desempenho de atividades e restrição de participação na sociedade.

- 6.3.1 O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas deverá apresentar documentação médica circunstanciada que evidencie as condições do inciso VII, devendo ainda se submeter às etapas avaliativas previstas neste Edital, cabendo em caso de indeferimento, decisão motivada e recurso administrativo na forma deste Edital.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.3 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital; no período das **10h00min do dia 13/03/2026 às 23h59min do dia 22/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **“Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD e Afrodescendente)”**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 6.4.3 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do concurso público.
- 6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
- 6.4.7 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.4.8 O envio do laudo médico por meio do link indicado no subitem 6.4.2 será utilizado exclusivamente para fins de análise e eventual deferimento, em momento oportuno, do pedido de inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência. O envio da documentação através do link mencionado não será, em nenhuma hipótese, considerado como comprovação para a concessão de condições especiais para a realização das Provas e/ou das demais fases do certame, que devem ser solicitadas conforme o subitem 7.1.3 deste Edital.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **30/04/2026**.
- 6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **00h00 do dia 04/05/2026 até as 23h59min do dia 05/05/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, aprovado nas etapas do Concurso Público, será convocado pelo Instituto Avalia, para perícia médica preliminar, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as**

atribuições do cargo a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto.

- 6.9.1 O local, a data e o horário da perícia serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Perícia Médica para PcD.**
- 6.10 Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 6.9, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.
- 6.10.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 6.11 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.3, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- 6.12 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.13 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do concurso.
- 6.14 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.15 Será desligada do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.16 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 6.17 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 14 deste Edital.

7. DA INSCRIÇÃO PARA AFRODESCENDENTES

- 7.1 Das vagas destinadas aos cargos, 20% (vinte por cento) serão reservadas para candidatos afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 13.404, de 06 de janeiro de 2026.
- 7.1.1 A reserva de vagas para candidatos afrodescendentes será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 02 (duas).
- 7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.2 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova Objetiva e Discursiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.3 Para concorrer às vagas reservadas para pessoa afrodescendente, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes.
- 7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua posse no cargo público e na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.3.3 Até o final do período de inscrição no Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato, candidato@avalia.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, cargo e número de Inscrição.
- 7.4 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência conforme o disposto no item 6 deste edital, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.
- 7.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo respectivo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 7.5.1 As pessoas afrodescendentes que optarem pela reserva de vagas aprovadas e forem nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 7.5.2 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e remanescerem vagas durante o prazo de validade do certame, poderão ser nomeadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.5.3 Na hipótese de número insuficiente de pessoas afrodescendentes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.6 Procedimentos para a Heteroidentificação Online – Candidatos Afrodescendentes**

- 7.6.1 A autodeclaração do candidato que optar pela reserva de vagas para afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 13.404, de 06 de janeiro de 2026, possui presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, etapa obrigatória deste Concurso.
- 7.6.1.1 Para a realização da heteroidentificação, o Instituto Avalia constituirá Comissão de Heteroidentificação, formada por membros capacitados e observada a diversidade étnica, de gênero e de formação. A Comissão será responsável por emitir parecer conclusivo, favorável ou não, quanto à autodeclaração do candidato, considerando exclusivamente seus aspectos fenotípicos.
- 7.6.1.2 Serão consideradas características fenotípicas o conjunto de elementos físicos visíveis, tais como cor da pele, textura do cabelo e traços faciais (olhos, formato e cor dos lábios, nariz e demais características correlatas), que permitam identificar socialmente o candidato como pessoa afrodescendente.
- 7.6.1.3 Para atendimento da finalidade da política de cotas prevista na Lei Municipal nº 13.404, de 06 de janeiro de 2026, a análise fenotípica abrangerá características que, na convivência social, identificam a pessoa como afrodescendente.
- 7.7 Os candidatos deverão enviar eletronicamente os documentos, fotos e vídeo para o procedimento de heteroidentificação, no período **das 10h00min do dia 13/03/2026 até as 23h59min do dia 22/04/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF**, por meio do endereço eletrônico www.avalia.org.br, no link **“Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD e Afrodescendente)”**.
- 7.8 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.9 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente e utilizará como critério de confirmação da autodeclaração somente os traços fenótipos aparentes no momento da realização da heteroidentificação, não cabendo, em hipótese alguma análise de ancestralidade.
- 7.9.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.
- 7.9.2 O não envio das fotos, documentos e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes e eliminação do Concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 7.10 Os candidatos deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os candidatos deverão:
- a) acessar o link de **“Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD e Afrodescendente)”**, disponível no site do Instituto Avalia, www.avalia.org.br;
 - b) inserir os dados solicitados para acessar o formulário;
 - c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
 - d) anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco e com destaque do rosto ao ombro);
 - e) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco e com destaque do rosto ao ombro);
 - f) anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o candidato deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou afrodescendente, da cor preta ou parda”.
 - g) anexar a autodeclaração preenchida e assinada, **conforme Anexo III do Edital de Abertura**.
- 7.10.1 Os arquivos que reúnem os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:
- a) os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
 - a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;
 - b) o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).
- 7.10.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- 7.10.3 As imagens dos documentos e as fotos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 7.10.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 7.10.5 A manipulação das fotos e vídeo enviados pelo candidato acarretará a sua eliminação do Concurso Público, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.11 Padrões para Fotos e Vídeo:**
- 7.11.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Avalia devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:
- a) que o fundo da foto seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;
 - b) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
 - c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

- d) que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
- e) que não esteja sorrindo;
- f) cabelo solto, e no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha;
- g) em hipótese alguma será admitida foto com filtro editor de imagem ou iluminação artificial que possa interferir na conclusão da banca avaliadora.
- 7.11.2 O vídeo que será enviado ao Instituto Avalia deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:
- a) que o fundo do vídeo seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;
- b) que o candidato tenha postura corporal reta;
- c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
- e) que não esteja sorrindo;
- f) cabelo solto, e no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha.
- g) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou afrodescendente, da cor preta ou parda”.
- h) não ser utilizado qualquer tipo de filtro editor de imagem,
- 7.11.3 O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.10 e 7.10.1 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes e eliminação do Concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.
- 7.12 A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa afrodescendente levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.10, alínea “g” e os critérios fenotípicos do candidato.
- 7.13 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.
- 7.13.1 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital ou ainda manipulação das características pessoais para obter os traços fenotípicos de candidatos afrodescendentes, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 7.14 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.
- 7.15 Será constituída Comissão Recursal composta por três membros distintos daqueles da Comissão de Heteroidentificação. Suas decisões são finais e irrecorríveis.
- 7.15.1 A Comissão Recursal terá três membros distintos da comissão de confirmação complementar.
- 7.16 A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata e cada membro realizará a avaliação de forma individual e independente.
- 7.17 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas reservadas estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 7.18 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **30/04/2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br no período **da 00h00 do dia 04/05/2026 até as 23h59min do dia 05/05/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF**.
- 7.19 Quanto ao não enquadramento do candidato nas reservas de vagas, caberá interposição de recurso, conforme o disposto no item 14 deste Edital.
- 7.20 Sobre as decisões da comissão recursal não caberá recurso ou revisão de recurso.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova:

- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para

realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

8.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

8.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização da prova e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e o prazo previstos no subitem 8.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4;

8.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;

8.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

8.1.3.3 O envio do laudo médico por meio do *link* indicado no subitem 8.3 será utilizado exclusivamente para fins de análise e eventual deferimento de condições especiais para a realização da prova e/ou das demais fases do certame. O envio da documentação através do *link* mencionado não será, em nenhuma hipótese, considerado como comprovação para solicitação de inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou afrodescendentes, que devem ser solicitadas conforme os subitens 6.4.2 e 7.7 deste Edital.

8.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail candidato@avalia.org.br, **até a data de 22/04/2026**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

8.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação da prova, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5.1 à 10.5.3.

8.2 Da candidata lactante:

8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

8.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

8.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova.

8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.7, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 10h00min do dia 13/03/2026 até as 23h59min do dia 22/04/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do *link* “Envio dos documentos referentes às Condições Especiais de atendimento”, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

8.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.5.1 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

8.6 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação

ao seu destino.

- 8.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de 30/04/2026. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da 00h00 do dia 04/05/2026 até as 23h59min do dia 05/05/2026, observado horário oficial de Brasília/DF.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de 30/04/2026.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, as vagas para afrodescendentes e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da 00h00 do dia 04/05/2026 até as 23h59min do dia 05/05/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará da seguinte prova e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
401 – AGENTE DE CONTROLE INTERNO; 402 – AGENTE DE OUVIDORIA; 403 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO; 404 – ATUÁRIO; 405 – ECONOMISTA.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1.00	5.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico	5	1.00	5.00	
			Tecnologia da Informação	5	1.00	5.00	
			Administração Geral, Pública e Teorias de Administração	10	1.00	10.00	
			Direito Administrativo	10	1.00	10.00	
			Legislação Municipal	10	1.00	10.00	
			Direito Previdenciário, Legislação Previdenciária e Seguridade Social	10	1.00	10.00	
			Conhecimentos Específicos	25	1.00	25.00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				80	-----	80.00	-----

- 10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 10.3 A Prova Objetiva será composta de **80 (oitenta) questões**. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a Tabela do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.4 O candidato deverá obter **50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma das áreas de conhecimento para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Sorocaba, Estado de São Paulo, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

- 11.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **24 de maio de 2026**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 11.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderão ocorrer em domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir de **18 de maio de 2026**.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação com foto (CNH) no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal (gov.br).
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 10.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após a abertura do pacote de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.8.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 11.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;
- 11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital, exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de prova, se apresentado documento digital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.
- 11.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados nos envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia, conforme previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos desliguem completamente seus aparelhos eletrônicos antes do acondicionamento no envelope, certificando-se de que funções como alarme, notificações e outros alertas sonoros estejam desativadas. É responsabilidade do candidato garantir que nenhum som seja emitido pelos dispositivos durante a prova, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 11.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.
- 11.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá se recusar a ser submetido aos procedimentos de segurança.
- 11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.15.5 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência se dados pessoais, cargo e outras informações contidas nos documentos entregues pelo fiscal de sala estão corretas.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos do seu início**, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 11.18 No dia de realização da Prova, para abertura dos envelopes contendo as provas, o fiscal de cada sala chamará 2 (dois) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, o fiscal de cada sala chamará os 3 (três) últimos candidatos, que só poderão deixar a sala após entregarem sua Folha de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 11.20 A Prova Objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos no subitem 8.2.4.
- 11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br, na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a Tabela do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

13. DA ELIMINAÇÃO

- 13.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 13.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 13.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido nos subitens 10.5.1, ou 10.5.2, e conforme a exigência nas demais fases do Concurso Público, conforme previsto neste Edital;
- 13.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

- 13.1.4** For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
- a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, smartwatches, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
 - d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.
- 13.1.5** Tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 13.1.6** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.1.7** For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 13.1.8** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 13.1.9** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.1.10** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 13.1.11** Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 13.1.12** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 13.1.13** Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 13.1.14** For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;
- 13.1.15** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;
- 13.1.16** Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;
- 13.1.17** Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.1.18** Não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.4 deste Edital.
- 13.2** Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS

- 14.1** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 14.1.1** Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 14.1.2** Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e afrodescendente;
 - 14.1.3** Contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 14.1.4** Contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - 14.1.5** Contra o resultado preliminar da Perícia Médica;
 - 14.1.6** Contra o resultado preliminar do Procedimento de Heteroidentificação;
 - 14.1.7** Contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.
- 14.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br sob pena de perda do prazo recursal.
- 14.3** Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de *link* disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 14.4** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 14.5** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7** Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8** Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.9** No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.10** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

- 14.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do Concurso Público, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 14.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do Concurso Público, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 15.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na Prova Objetiva.
- 15.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico;
 - e) obtiver maior pontuação em Administração Geral, Pública e Teorias de Administração;
 - f) obtiver maior pontuação em Direito Administrativo;
 - g) obtiver maior pontuação em Legislação Municipal;
 - h) obtiver maior pontuação em Direito Previdenciário, Legislação Previdenciária e Seguridade Social;
 - i) obtiver maior pontuação em Tecnologia da Informação;
 - j) terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
 - k) persistindo o empate, comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições deste concurso.
- 15.3.1 No caso de empate, os candidatos a que se refere a alínea “k” do subitem 15.3 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 15.3.2 Para fins de comprovação da função citada no subitem 15.3.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 15.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 3 (três) listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
 - c) Lista de candidatos afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como afrodescendentes, em ordem de classificação, respeitadas as funções para as quais se inscreveram.
- 15.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - FUNSERV, publicado em Diário Oficial do Município de Sorocaba e no endereço eletrônico www.avalia.org.br em 3 (três) listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, respeitando os cargos para os quais se inscreveram, incluindo os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos afrodescendentes; a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência; a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos afrodescendentes.

17. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 17.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município de Sorocaba e no endereço eletrônico oficial da FUNSERV www.funservsorocaba.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 17.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 17.2.1 O ato de nomeação será revogado na hipótese de não comparecimento para a realização da avaliação psicológica e do exame admissional nas datas marcadas, desde que não previamente justificado, nos termos do Decreto Municipal nº 21.276/2014.
- 17.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Funserv. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 17.3.1 Quando necessários à conclusão sobre a aptidão do candidato, serão solicitados exames complementares custeados pela Funserv.
- 17.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, serão exigidos dos candidatos nomeados, documentos que comprovem:
- a) ter completado 18 anos de idade;
 - b) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) todos os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo para o qual está classificado, conforme disposto neste Edital;
 - e) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de português e estrangeiro;
 - f) o atendimento ao disposto no artigo 9º, inciso VI, da Lei nº 3.800/91;
 - g) ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, inciso XVI e parágrafo 10, da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nos s 19 e 20 (por meio de entrega de declaração);
 - h) declaração assinada de não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituídas por órgãos da administração federal, estadual ou municipal;
 - i) Atestado de Antecedentes Criminais (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>) ou (<https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>);
 - j) comprovante de residência.
- 17.5 A FUNSERV poderá requerer outros documentos que julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 17.6 Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse. Para nomeação e posse não serão aceitos protocolos.
- 17.7 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Seção de Cadastro Funcional, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no subitem 17.4.**
- 17.8 A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba - FUNSERV no endereço eletrônico www.funservsorocaba.sp.gov.br e no site do Instituto Avalia www.avalia.org.br.
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br.
- 18.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização da prova, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo, nem será aplicada prova em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 18.6.2 O candidato que deixar de comparecer para a realização da perícia médica oficial do Município, deixar de tomar posse ou, ainda, deixar de entrar em exercício, perde os direitos decorrentes da nomeação, nos termos da Lei nº 3.800/1991 e da Lei Municipal nº 12.094/2019.
- 18.7 A FUNSERV e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem a prova deste Concurso Público.
- 18.8 A FUNSERV não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato, candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no Departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à A FUNSERV, situada na Rua Major João Lício, 265 – Centro – Sorocaba/SP – CEP 18035-105, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 001/2026.
- 18.9.1 A FUNSERV e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 18.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 001/2026, ouvida pelo Instituto Avalia.
- 18.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 18.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 – Centro Empresarial Le Monde – Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 18.13 O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 18.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sorocaba/SP, 12 de março de 2026.

Fábio Salun Silva

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA - FUNSERV

FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Requisitos: Nível Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública.

Atribuições: Elaborar, publicar e expedir instruções e orientações normativas sobre os processos e fluxos da administração pública municipal; orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a gestão orçamentária; prevenir, apurar e corrigir irregularidades; realizar procedimentos de gestão e fiscalização de contratos e parcerias; tornar acessíveis ao público as informações produzidas pelo órgão; orientar preventivamente nas áreas contábil, financeira, econômica, patrimonial e administrativa; preservar recursos e proteger os bens patrimoniais; controlar e assegurar a legalidade dos atos da gestão; controlar desvios, perdas e desperdícios; identificar erros, fraudes e identificar os agentes responsáveis; apoiar o Controlador Geral; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno; coordenar a transição do mandato, assegurando a ordem e a legalidade na transmissão.

CARGO 402: AGENTE DE OUVIDORIA

Requisitos: Nível Superior Completo.

Atribuições: Propor à Fundação, resguardadas as respectivas competências, requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na formada lei; recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados aos beneficiários da Funserv; recomendar à Presidência e Diretoria a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres à da Ouvidoria.

CARGO 403: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Requisitos: Nível Superior Completo.

Atribuições: Instruir, analisar, revisar, cadastrar, acompanhar e manifestar-se tecnicamente nos processos de concessão, pagamento, manutenção, revisão e extinção de benefícios previdenciários; realizar o cálculo e implementar o benefício em folha de pagamento, bem como relatar eventuais distorções que possam ocorrer no cálculo ou em virtude de alteração legislativa, propiciando a manutenção regular do benefício; planejar, implantar, avaliar, atender, orientar e capacitar sobre as ações voltadas ao atendimento, orientação e informação aos segurados ativos, aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS zelando pela manutenção e atualização do banco de dados e do cadastro previdenciário; propor, implantar, executar e avaliar políticas públicas, projetos, planos, pesquisas e ações voltadas ao aprimoramento da gestão previdenciária municipal e da sustentabilidade financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, emitindo notas e pareceres técnicos e propondo o aperfeiçoamento de normas complementares; realizar o gerenciamento dos ativos e passivos previdenciários, de forma a manter uma compatibilidade entre ambos, analisando riscos e formulando planos de mitigação, incluindo a elaboração, acompanhamento e revisão da política anual de investimentos, com a elaboração de relatórios e demonstrativos da alocação, gestão dos riscos e desempenho da carteira sempre considerando a análise econômica do mercado e seus indicadores, em seus aspectos conjunturais e de estrutura; gerar relatórios gerenciais e operacionais, mantendo sempre atualizado o cadastro de imóveis do Fundo Previdenciário, realizando inventário e reavaliação anual; proceder aos cálculos necessários ao planejamento da previdência dos serviços municipais, com o cálculo de reservas que órgão deve manter para garantir o pagamento dos benefícios atuais ou compromissos futuros, com análise de riscos, de forma a subsidiar a área técnica de administração dos fundos de Previdência; realizar ou acompanhar os estudos técnicos e estatísticos para estimular a incidência de doenças, mortes e acidentes de trabalho, bem como calcular a probabilidade de eventos; desenvolver, implantar, executar e avaliar sistemas, processos e métodos de gestão nas áreas de concessão, manutenção e auditoria de benefícios previdenciário e desenvolver, acompanhar, executar e avaliar a execução do orçamento, bem como a elaboração de sua programação financeira, exercício do controle de suas contas bancárias, administração de seus haveres financeiros e mobiliários, gestão patrimonial, considerando o regime de financiamento pelos fundos previdenciários segregada da unidade gestora, conforme exigido e autorizado pela legislação; avaliar as atividades especializadas de alta complexidade de planejamento, orçamento, finanças, controles internos, contabilidade, auditoria,

gestão e, sob supervisão, as tarefas de natureza acessória e complementar, bem como de acompanhamento e operacionalização dos expedientes relacionados com o atendimento a determinações judiciais e requisições de Órgãos e Entidades de fiscalização e controle; atuar de forma integrada com Órgãos e Entidades dos Poderes do Município e demais esferas de governo, em assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, bem como na promoção da transparência e gestão fiscal responsável; fornecer apoio técnico e administrativo às diversas áreas de atuação da autarquia; realizar a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores que atuam na área previdenciária da Fundação; desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores e que estejam de acordo com a sua habilitação profissional.

CARGO 404: ATUÁRIO

Requisitos: Nível superior em Ciências Atuariais.

Atribuições: Executar as atividades referentes ao processamento e à concessão de benefícios e institutos do plano; efetuar cálculo de reservas matemáticas; elaborar estudos, cenários atuariais, relatórios gerenciais e pareceres técnicos relativos à área de atuação; elaborar estudos de adequação e aderência de hipóteses econômicas, financeiras e demográficas; levantar dados estatísticos para subsidiar os estudos relacionados à área; realizar testes de consistência da base de cadastro; elaborar e apresentar as hipóteses utilizadas nas avaliações atuariais; apoiar na elaboração do plano de custeio para o plano de benefícios; elaborar os demonstrativos atuariais para envio ao órgão fiscalizador; auxiliar na gestão do fluxo de caixa de longo prazo, garantindo a solvência do plano de benefícios e o fluxo de caixa de curto prazo, atuando em conjunto com a área de investimentos; responder às demandas dos patrocinadores, participantes e órgão fiscalizador relacionadas à sua área de atuação; participar do planejamento das ações e atividades necessárias para o cumprimento dos objetivos, metas planos e programas estabelecidos para a área; observar as normas legais e regulamentares e políticas administrativas aplicáveis à sua área de atuação; identificar e sugerir melhorias e aperfeiçoamentos das atividades da área; realizar atendimento a patrocinadoras e participantes, solucionando dúvidas e prestando informações; realizar simulação de benefícios; contribuir e acompanhar a parametrização do sistema para cálculos de benefícios, de acordo com o plano; elaborar relatórios para prestação de contas; participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, projetos, treinamentos e outras atividades necessárias ao desenvolvimento das atividades e ao alcance dos resultados da Fundação; desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior imediato.

CARGO 405: ECONOMISTA

Requisitos: Nível Superior em Economia e Registro ativo no Órgão de Classe.

Atribuições: Executar tarefas relativas ao orçamento financeiro do município, planejando, analisando e conciliando programas e outros assuntos atinentes aos mesmos, para promover a eficiente utilização de recursos e contenção de custos; planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários do Município, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado do mesmo; realizar análises econômicas sobre o comportamento e desenvolvimento da indústria, comércio, finanças, abastecimento, estruturas patrimoniais e investimentos no Município de Sorocaba; acompanhar e analisar a evolução das receitas e despesas municipais e suas respectivas composições; acompanhar o controle físico e financeiro de convênios e contratos; acompanhar, controlar e desenvolver projetos específicos, emitir pareceres sobre assuntos de sua competência e executar tarefas afins; Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.

FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS À TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: 1. Estudo de Texto e Semântica. 2. Intelecção de textos de gêneros variados. 3. Relação do texto com seu contexto histórico. 4. Sinonímia. 5. Antonímia e paronímia. 6. Denotação e conotação. 7. Tipos de discurso. 8. Intertextualidade. 9. Vícios. 10. Figuras e níveis de linguagem. 11. Pressupostos e subentendidos. 12. Ortografia: Empregos de letras e de palavras. 13. Usos do hífen na prefixação e na composição. 14. Regras de acentuação gráfica. 15. Usos de iniciais maiúsculas e de minúsculas. 16. Grafias de siglas. 17. Acrônimos. 18. Abreviações e abreviaturas. 19. Morfologia: Classes de palavras. 20. Empregos dos pronomes (retos, demonstrativos e relativos). 21. Flexões nominais. 22. Flexões, vozes, correlação de tempos e modos verbais. 23. Sintaxe: Morfossintaxe; estruturas sintáticas da oração e do período. 24. Relações de coordenação e de subordinação. 25. Empregos dos sinais de pontuação. 26. Casos de concordâncias nominal e verbal. 27. Usos e variações das regências nominal e verbal. 28. Emprego do sinal indicativo de crase.

Matemática Financeira, Estatística e Raciocínio Lógico: 1. Matemática Financeira: Juros simples. 1.1. Montante e juros. 1.2. Taxa real e taxa efetiva. 1.3. Taxas equivalentes. 1.4. Capitais equivalentes. 1.5. Juros compostos. 1.6. Capitalização contínua. 1.7. Descontos: simples e composto. 1.8. Desconto racional e desconto comercial. 1.9. Amortizações. 2. Sistema francês. 2.1. Sistema de amortização constante. 2.2. Sistema misto. 2.3. Fluxo de caixa. 2.4. Valor atual. 2.5. Taxa interna de retorno. 3. Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição (média, moda, mediana, quartis, mínimo e máximo) e de variabilidade (variância, desvio-padrão, amplitude). 3.1. Técnicas de Contagem e Análise Combinatória: Combinações Simples, Arranjos e Permutação com e sem repetição. 3.2. Probabilidades: espaço amostral, axiomas da probabilidade, propriedades da função probabilidade; Distribuições de probabilidades discretas e contínuas (Bernoulli, Binomial, Poisson, Geométrica, Uniforme Discreta e Contínua, Normal, Quiquadrado, TStudent e FSnedecor). 3.3. Amostragem: amostras casuais e não casuais. 3.4. Inferência Estatística: Estimativa Pontual de Parâmetros, intervalos de confiança. 3.5. Testes de hipóteses para médias e proporções. 3.6. Correlação e Regressão Linear simples. 4. Raciocínio Lógico: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. 4.1. deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 4.2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 4.3. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Tecnologia da Informação: 1. Microsoft Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 365 ou 2019. 2. Microsoft Office 365 ou 2019: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 3. Microsoft Excel 2019: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 4. Microsoft PowerPoint 2019: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 5. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 6. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 7. Ferramentas de colaboração online: Microsoft Teams e Google Workspace. 8. Segurança básica da informação e práticas de privacidade.

Administração Geral, Pública e Teorias de Administração: 1. Funções do administrador: Planejamento, organização, direção, controle, coordenação. 2. Processo decisório e tipos de decisão. 3. Estrutura organizacional. 4. Visão das principais áreas funcionais de uma organização. 5. Organização, Sistemas e Métodos. 6. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. 7. Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação. 8. Tratamento das informações. 9. Gestão de Projetos. 10. Gestão de Processos. 11. Gestão do conhecimento: criação, fluxo e disseminação de conhecimento. 12. Aprendizado organizacional. 13. Responsabilidade social e Governança corporativa. 14. Motivação. 15. Liderança. 16.

Estado, Governo e Administração Pública. 17. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 18. Governança, Governabilidade e accountability em Organizações Públicas. 19. Sustentabilidade nas organizações públicas. 20. Governo Eletrônico e Transparência. 21. Tendências de modernização da administração pública.

Direito Administrativo: 1. Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1.1 Conceito. 4.1.2 Espécies. 4.1.3 Cargo, emprego e função pública. 4.1.4 Provimento. 4.1.5 Vacância. 4.1.6 efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.1.7 Remuneração. 4.1.8 Direitos e deveres. 4.1.9 Responsabilidade. 4.1.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7. Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.4 Reparação do dano. 7.5 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Controle Social. 11 Legislação: Lei de Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000); Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011); Lei anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013); Licitações e Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021); Lei 10964/2014 - Processo Administrativo; Bens públicos; Lei de Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018); Planejamento e orçamento público (PPA, LDO, LOA), controle fiscal, planejamento governamental: Conceitos e elementos.

Legislação Municipal: 1. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba (Lei Municipal nº 3.800/1991). 2. Lei de criação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba (Lei Municipal 4.168/1993). 3. Lei de criação da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba (Lei Municipal 4.169/1993). 4. Lei que rege a Assistência à Saúde dos servidores públicos municipais de Sorocaba (Lei Municipal 10.965/2014). 5. Código de Ética da FUNSERV.

Direito Previdenciário, Legislação Previdenciária e Seguridade Social: 1. Origem e evolução no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais. 2. O custeio da seguridade social: sistema de financiamento, contribuições, isenções, remissão e anistia. 3. Hipóteses de incidência de contribuição. 4. Assistência e saúde: sistema constitucional. 5. Princípios e objetivos. 6. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. 7. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 8. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 9. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 10. Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. 11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 40, 149, 195, 201 e 249); Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 103/2019 – Reforma da Previdência. 12. Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. 13. Lei Federal nº 9.796, de 05 de maio de 1999. 14. Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004. 15. Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991. 16. Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991. 17. Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência nº 1.467, de 02 de junho de 2022. 18. Lei sobre a Previdência Complementar do Servidor Público (Lei Federal nº 12.618/2012).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 401: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Conhecimentos Específicos: 1. Direito Tributário: 1.1. Atividade financeira do Estado. 1.2. Despesa e receita públicas. 1.3. Orçamento público. 1.4. Crédito público. 1.5. Lei 4.320/64. 1.6. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. 1.7. Fontes do Direito Tributário. 1.8. Sistema Constitucional Tributário. 1.9. Sistema Tributário Nacional. 1.10. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. 1.11. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. 1.12. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. 1.13. A distribuição da competência legislativa tributária. 1.14. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. 1.15. Fundo de Participação dos Municípios. 1.16. Retenção de recursos. 1.17. Hipóteses. 1.18. Princípios gerais do direito tributário. 1.19. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. 1.20. Interpretação e integração do Direito Tributário. 1.21. A correção das antinomias. 1.22. Espécies de tributos. 1.23. Impostos, taxas e contribuições. 1.24. Características. 1.25. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos, classificação. 1.26. Tempo do fato gerador. 1.27. Lugar do fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. 1.28. Contribuinte e responsável. 1.29. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 1.30. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. 1.31. Substituição tributária: modalidades Alíquotas. 1.32. Crédito tributário: constituição. 1.33. O lançamento e suas modalidades. 1.34. Obrigações principal e acessória.

Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 1.35. Prescrição e decadência. 1.36. Repetição do indébito. 1.37. Garantias e privilégios. 1.38. Administração tributária. 1.39. Ação fiscalizatória. 1.40. Processo administrativo tributário. 1.41. Processo tributário judicial. 1.42. Dívida ativa tributária e não tributária. 1.43. Execução fiscal. 1.44. Medida Cautelar Fiscal. 1.45. Mandado de segurança. 1.46. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. 1.47. Medidas cautelares. 1.48. Ação Rescisória. 1.49. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. 1.50. Privilégios. 1.51. Contencioso fiscal. 1.52. Renúncia fiscal. 1.53. Lei de Responsabilidade Fiscal. 1.54. Jurisprudência do STF e STJ. 2. Contabilidade Pública: 2.1. Conceito; Campo de Aplicação; Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial; Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 2.2. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 2.3. Exercício Financeiro; Processo de Planejamento – Orçamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. 2.4. Dívida Ativa; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 10ª Edição atualizada: Parte I e Parte V. 2.5. Procedimentos Contábeis Orçamentários. 2.6. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis. 2.7. Referentes à Receita Orçamentária. 2.8. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). 2.9. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. 2.10. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. 2.11. Ativo Imobilizado. 2.12. Ativo Intangível. 2.13. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. 2.14. Detalhamento das Contas do PCASP. 2.15. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração do Fluxo de Caixa; Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Registros Contábeis de Operações Típicas. 2.16. Legislação: Lei Complementar n.º 101/2000 e atualizações; Lei Federal n.º 4.320/64.

CARGO 402: AGENTE DE OUVIDORIA

Conhecimentos Específicos: 1. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011 (regula transparência e acesso à informação pública). 2. Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101/2000 (gestão fiscal responsável, controles e transparência). 3. Constituição Federal (arts. 37, 70 e 74) — princípios administrativos, controle interno e externo.

CARGO 403: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Conhecimentos Específicos: 1. Lei de Responsabilidade Fiscal. 2. Constituição Federal, art. 37 ao 41. 3. Lei Complementar Federal 101/2000. 4. Lei Federal 9714/1998. 5. Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”. 6. Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulo V (gestão dos regimes próprios). 7. Finanças públicas e orçamento público. 8. O Orçamento: conceito e espécies; natureza jurídica; princípios orçamentários; características do orçamento tradicional, do orçamento base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. 9. Política fiscal e equilíbrio orçamentário. 10. Fiscalização e controle externo e interno dos orçamentos. 11. Emendas parlamentares. 12. Conceito de déficit público: a dívida pública no Brasil (causas, consequências e evolução recente). 13. Pacto Federativo e as políticas públicas. 14. Repartição de receitas tributárias. 15. Federalismo fiscal: políticas e critérios de distribuição de receitas e encargos entre as esferas do governo. 16. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 17. Conceitos e Classificações da receita e da despesa pública brasileira. 18. Etapas/estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 19. Fundos especiais de despesa. 20. Receita Pública: receitas originárias e receitas derivadas, preço público e sua distinção com a taxa, Vinculação. 21. Desvinculação de Receitas dos Estados e Municípios – DREM. 22. Dívida Ativa de natureza tributária e não tributária. 23. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 24. Ciclo Orçamentário. 25. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 26. Programação Orçamentária e Financeira. 27. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. 28. Elaboração da Programação Financeira. 29. Contingenciamento. 30. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 31. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, anexo de Metas Fiscais, anexo de Riscos Fiscais, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida, Renúncia de receita, Geração da Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado, Vedações, Instrumentos de transparência. 32. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 33. Transferências Voluntárias na Constituição Federal. 34. Da Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária. 35. Da Tributação e do Orçamento: Dos Princípios Gerais; Das Finanças Públicas. 36. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 37. Crédito Público: conceito; empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão; Dívida Pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 38. Orçamento na Constituição Federal de 1988. 39. 41. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias: Artigos 60, 82 e 97. 42. Lei nº 4.320/1964. 43. Manual de Demonstrativos Fiscais (14ª edição). 44. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (10ª edição): Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 45. Ementário da Classificação por Natureza de Receita.

CARGO 404: ATUÁRIO

Conhecimentos Específicos: 1. Ciências Atuariais Aplicada à Previdência. 1.1. Avaliação atuarial. 1.2. Métodos atuariais. 1.3. Premissas e hipóteses atuariais. 1.4. Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. 1.5. Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. 1.6. Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. 1.7. Fundo de oscilação de riscos. 1.8. Apuração de resultado: déficit e superávit. 1.9. Custos atuariais: custo normal e suplementar. 1.10. Ativo real líquido: conceito e composição. 1.11. Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial (DRAA). 1.12. Nota técnica atuarial (NTA). 1.13. Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. 1.14. Aderência das premissas e hipóteses. 1.15. Fluxo de caixa atuarial. 1.16. Saldamento de planos. 1.17. Migração entre planos. 1.18. Retirada de patrocínio. 1.19. Reserva de Contingência. 1.20. Reserva Especial para revisão de plano. 2. Legislação Previdenciária: Constituição Federal: arts. 37, 40, 149 e 195 Lei nº 9.717/1998; Emenda Constitucional nº 103/2019; Lei nº 12.618/2012 (Previdência Complementar do Servidor Público); Legislação local do RPPS (lei de criação, plano de custeio e benefícios). 3. Governança, Controle e Gestão: Portaria MTP nº 1.467/2022; Portaria MTP nº 1.348/2023 (Pró-Gestão RPPS); Portaria MTP nº 519/2011; Princípios de governança pública; Responsabilidade dos gestores e conselheiros. 4. Orçamento, Contabilidade e Transparência: Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); NBC TSP aplicáveis aos RPPS; Demonstrações contábeis e previdenciárias; Evidenciação do passivo atuarial. 5. Investimentos dos RPPS: Resolução CMN nº 5.272/2025; Política de Investimentos: elaboração, acompanhamento e revisão; Gestão de riscos, compliance e controles internos; Princípios de segurança, liquidez, rentabilidade e solvência. 6. Matemática Atuarial: Juros simples e compostos; Tábuas biométricas; Probabilidades de sobrevivência e morte; Rendas, anuidades e seguros. 7. Avaliação Atuarial em RPPS: Equilíbrio financeiro e atuarial; Métodos atuariais (PUC, IEN, entry age normal); Cálculo das provisões matemáticas; Demonstração do Resultado Atuarial (DRA); Fluxo atuarial e projeções de longo prazo. 8. Plano de Custeio: Contribuições normais e suplementares; Alíquotas progressivas; Amortização do déficit atuarial; Segregação de massas; impactos da EC nº 103/2019. 9. Normas Técnicas Atuariais: Portaria MTP nº 1.467/2022 – Avaliação atuarial; Diretrizes do Instituto Brasileiro de Atuária (IBA); NBC TSP 15 – Benefícios pós-emprego Responsabilidade técnica do atuário. 10. Gestão de Riscos Atuariais: Riscos biométricos, financeiros e demográficos; Sensibilidade atuarial; Testes de aderência e stress; Interação entre passivo atuarial e investimentos.

CARGO 405: ECONOMISTA

Conhecimentos Específicos: Economia do Setor Público: 1. O Estado na Economia. 2. Estrutura governamental. 3. Atividade financeira do Estado. 4. Funções econômicas do Governo. 5. Gastos públicos. 6. Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (CADE). 7. Agências Reguladoras. 8. Conceitos de regulação, desregulação e rerregulação. 9. Interação entre as agências reguladoras e órgãos de defesa da concorrência no Brasil. 10. Sistema Financeiro Nacional: 10.1. Estrutura. 10.2. Órgãos de regulação, autorregulação e fiscalização. 10.3. Conselho Monetário Nacional. 10.4. Banco Central do Brasil. 10.5. Comissão de Valores Mobiliários. 11. Avaliação Econômica de Projetos e Ativos: 11.1. Conceito de projeto de investimento. 11.2. Etapas na elaboração de projetos. 11.3. Avaliação de ativos. 11.4. Abordagens para avaliação. 11.5. Métodos de avaliação. 11.6. Taxa interna de retorno. 11.7. Taxas de desconto. 11.8. Elaboração de premissas. 11.9. Custo do capital próprio. 11.10. Custo médio ponderado de capital. 11.11. Prêmio de risco do mercado. 11.12. Alavancagem financeira. 11.13. Fluxo de caixa. 11.14. Modelos de fluxos de caixa descontados. 11.15. Análise dos demonstrativos financeiros. 11.16. Análise de balanços. 11.17. Custos e despesas operacionais. 11.18. Depreciação. 11.19. Amortização. 11.20. Reinvestimentos. **Estatística:** 1. Metodologia e utilização da estatística. Variáveis quantitativas e qualitativas. Séries estatísticas. 2. Organização e apresentação de variáveis. 3. Métodos para sumarização e análise exploratória de dados. 3.1. Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. 3.2. Medidas de posição: média, moda, mediana e quartis. 3.3. Medidas de dispersão: amplitude, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação, amplitude interquartil. 3.4. Correlação. 3.5. Histogramas e curvas de frequência. 3.6. Diagrama de caixa (boxplot) e identificação de valores atípicos (outliers). 3.7. Diagrama de dispersão. 4. Análise de dados categorizados. 5. Distribuições de probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição normal. 6. Inferência estatística. Estimação de parâmetros por ponto e por intervalo. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses. Testes paramétricos: médias e proporções. 7. Análise de regressão linear. 8. Técnicas de Amostragem. 9. Análise multivariada. 10. Séries Temporais: componentes estruturais das séries temporais e médias móveis. **Matemática Financeira:** 1. Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2. Juros simples e compostos. 3. Capitalização e desconto. 4. Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5. Rendas uniformes e variáveis. 6. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6.1. Sistema francês (tabela Price). 6.2. Sistema de Amortização Constante (SAC). 6.3. Sistema de Amortização Misto (SAM). 7. Cálculo financeiro. 7.1. Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 8. Avaliação de alternativas de investimento em economia estável e em ambiente inflacionário. 9. Avaliação econômica de projetos. 10. Taxas de retorno e taxas internas de retorno. **Finanças públicas e orçamento público:** 1. O Orçamento: conceito e espécies; natureza jurídica; princípios orçamentários; características do orçamento tradicional, do orçamento base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. 1.2. Política fiscal e equilíbrio orçamentário. 1.3. Fiscalização e controle externo e interno dos orçamentos. 1.4. Emendas parlamentares. 2. Conceito de déficit público: a dívida pública no Brasil (causas, consequências e evolução recente). 3. Pacto Federativo e as políticas públicas. 4. Repartição de receitas tributárias. 5. Federalismo fiscal: políticas e critérios de distribuição de receitas e encargos entre as esferas do governo. 5. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 6. Conceitos e Classificações da receita e da despesa pública brasileira. 7. Etapas/estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 8. Fundos especiais de despesa. 9. Receita Pública: receitas originárias e receitas derivadas, preço público e sua distinção com a taxa, Vinculação. Desvinculação

de Receitas dos Estados e Municípios – DREM. 10. Dívida Ativa de natureza tributária e não tributária. 11. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 12. Ciclo Orçamentário. 13. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 14. Programação Orçamentária e Financeira. 15. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. 16. Elaboração da Programação Financeira. 17. Contingenciamento. 18. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, Anexo de Metas Fiscais, Anexo de Riscos Fiscais, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida, Renúncia de receita, Geração da Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado, Vedações, Instrumentos de transparência. 20. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. Transferências Voluntárias na Constituição Federal. 21. Da Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentária. 22. Da Tributação e do Orçamento: Dos Princípios Gerais; Das Finanças Públicas. 23. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. 24. Crédito Público: conceito; empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão; Dívida Pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 25. Orçamento na Constituição Federal de 1988. 26. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias: Artigos 60, 82 e 97. Lei nº 4.320/1964. Manual de Demonstrativos Fiscais (14ª edição). 27. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (10ª edição): Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 28. Ementário da Classificação por Natureza de Receita.

Legislações: 1. Legislação Previdenciária: Constituição Federal: arts. 37, 40, 149 e 195; Lei nº 9.717/1998; Emenda Constitucional nº 103/2019; Lei nº 12.618/2012 (Previdência Complementar do Servidor Público); Legislação local do RPPS (lei de criação, plano de custeio e benefícios). 2. Governança, Controle e Gestão: Portaria MTP nº 1.467/2022; Portaria MTP nº 1.348/2023 (Pró-Gestão RPPS) Portaria MTP nº 519/2011; Princípios de governança pública; Responsabilidade dos gestores e conselheiros. 3. Orçamento, Contabilidade e Transparência; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); NBC TSP aplicáveis aos RPPS; Demonstrações contábeis e previdenciárias; Evidenciação do passivo atuarial. 4. Investimentos dos RPPS: Resolução CMN nº 5.272/2025; Política de Investimentos: elaboração, acompanhamento e revisão; Gestão de riscos, compliance e controles internos; Princípios de segurança, liquidez, rentabilidade e solvência. **Conteúdo Específico:** 1. Macroeconomia Aplicada à Previdência: Inflação, juros e política monetária; PIB, ciclo econômico e mercado de trabalho; Impactos macroeconômicos no passivo previdenciário; Sustentabilidade fiscal e previdenciária. 2. Economia do Setor Público: Finanças públicas; Dívida pública; Regra fiscal e resultado previdenciário; Relação entre orçamento público e RPPS. 3. Investimentos e Mercado Financeiro: Renda fixa (títulos públicos e privados). Renda variável; Fundos de investimento; Duration, risco, retorno e liquidez; Precificação de ativos. 4. Gestão de Carteiras Previdenciárias. Alocação estratégica e tática: Metas atuariais; Benchmark e indicadores de desempenho; Avaliação de performance; Diversificação e mitigação de riscos. 5. Gestão de Riscos Financeiros: Risco de mercado, crédito e liquidez; VaR, stress test e cenários; Governança de investimentos; Fundos garantidores e controles prudenciais. 6. Análise Econômico-Financeira do RPPS: Sustentabilidade de longo prazo Integração entre ativo e passivo (ALM); Impacto dos investimentos no equilíbrio atuarial; Relatórios gerenciais e parecer econômico.

**FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO ONLINE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

**AUTODECLARAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

Informo que no ato da inscrição me autodeclarei pessoa preta ou parda para fins de concorrer à reserva de vagas aos candidatos negros, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Declaro, através deste documento, que sou negro, da cor _____, ratificando a informação prestada no ato da inscrição.
(preta ou parda)

Estou ciente ainda de que, na Portaria Normativa Nº 4, de 6 de abril de 2018, que regulamenta o Procedimento de Heteroidentificação, para fins de preenchimento de vagas reservadas nos termos da Lei nº 15.142/2025, Decreto nº 12.536/2025 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, sendo avaliado exclusivamente as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação (Art. 9º da Portaria).

Declaro ciência de que não serão considerados, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais (art. 9. § 2º, da Portaria).

Neste ato, autorizo a obtenção de minha imagem através de vídeo e fotos, para análise do fenótipo, para fins de avaliação de minha condição de pessoa preta ou parda, nos termos da Lei nº 15.142/2025, Decreto nº 12.536/2025 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025. A recusa de filmagem será motivo de eliminação do processo (Art. 10º, parágrafo único da Portaria).

_____, ____ de _____ de _____
Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	13/03 a 16/03/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	20/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	23/03 e 24/03/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição pós-recurso	31/03/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	13/03 a 22/04/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	13/03 a 22/04/2026
Período para postagem de laudo médico referente às condições especiais	13/03 a 22/04/2026
Período para upload dos documentos referentes às Vagas Reservadas	13/03 a 22/04/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	30/04/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	04/05 e 05/05/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	13/05/2026
DA PROVA OBJETIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	18/05/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	24/05/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	25/05/2026
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	26/05 e 27/05/2026
Divulgação dos Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva – Preliminar	09/06/2026
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva – Preliminar	10/06 e 11/06/2026
Divulgação do resultado da Prova Objetiva – pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	19/06/2026
DO PROCEDIMENTO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO – ONLINE	DATA
Divulgação candidatos habilitados para a Heteroidentificação	19/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da Heteroidentificação	30/06/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da Heteroidentificação	01/07 e 02/07/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Heteroidentificação e resultado definitivo da Heteroidentificação .	08/07/2026
DA PERÍCIA MÉDICA	DATA
Convocação dos candidatos PcD's para a Perícia Médica	19/06/2026

APLICAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA	24/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da Perícia Médica	30/06/2026
Período para recurso contra o resultado da Perícia Médica	01/07 e 02/07/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da perícia médica e do resultado da Perícia Médica pós-recurso	08/07/2026
DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	08/07/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	09/07 e 10/07/2026
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	17/07/2026
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	17/07/2026