

**CONCURSO PÚBLICO – AGENTE ADMINISTRATIVO**  
**RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 03/2023**

A Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, em conjunto com a Fundação VUNESP, RETIFICA o item 6.3 do Capítulo VI e o Anexo II – Conteúdo Programático, referentes ao Concurso Público regido pelo Edital 03/2023, conforme segue:

**DO ITEM 6.3, do CAPÍTULO VI**

**Onde se lê:**

**6.3.** A solicitação da “condição especial” para prestar a Prova de Conhecimentos do certame será analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID) que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada. O laudo médico deverá conter, também: o nome completo do candidato, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.

**Leia-se:**

**6.3.** A solicitação da “condição especial” para prestar a Prova de Conhecimentos do certame será analisada com base no laudo médico (original ou cópia autenticada), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID) que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada. O laudo médico deverá conter, também: o nome completo do candidato, a assinatura, o carimbo e o CRM do profissional responsável pela emissão do laudo.

**DO ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Onde se lê:**

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

(...)

**Legislação**

Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Estatuto do Servidor Público de Campinas – Lei Municipal nº 1.399/55 (artigo 15 e artigos 184 a 204). Decreto Municipal nº 15.514/06, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor. Manual de Ética da Prefeitura Municipal de Campinas (acessado pelo endereço [https://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual\\_etica\\_2.pdf](https://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica_2.pdf)).

**Conhecimentos Específicos**

Comunicação interna e externa. Comunicação Não Violenta. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Ética no Serviço Público. Princípios e conceitos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização Administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias e fundações. O servidor público: cargo, emprego e

função pública. Contratação no serviço público: concurso público, processo seletivo temporário, contratação para cargos em comissão, admissão e demissão. Serviços públicos. Processos de licitação, compras e contratos administrativos na Administração Pública. Orçamento público: Conceito e princípios orçamentários. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de redação da presidência (disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf> ) . Transparência da Administração Pública. Cidadania e controle social. Lei nº 8.666/93 atualizada - Licitações: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; Lei nº 8.429/92 atualizada (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão).

**Leia-se:**

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

(...)

### **Legislação**

Constituição da República Federativa do Brasil: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da seguridade social; da família, da criança, do adolescente, do idoso e do deficiente físico. Estatuto do Servidor Público de Campinas – Lei Municipal nº 1.399/55 (artigo 15 e artigos 184 a 204). **Decreto Municipal nº 21.019/20**, que dispõe sobre o Programa de Avaliação Probatória do Servidor. Manual de Ética da Prefeitura Municipal de Campinas (acessado pelo endereço [https://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual\\_etica\\_2.pdf](https://www.campinas.sp.gov.br/arquivos/manual_etica_2.pdf)).

### **Conhecimentos Específicos**

Comunicação interna e externa. Comunicação Não Violenta. Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Ética no Serviço Público. Princípios e conceitos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Organização Administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada, autarquias e fundações. O servidor público: cargo, emprego e função pública. Contratação no serviço público: concurso público, processo seletivo temporário, contratação para cargos em comissão, admissão e demissão. Serviços públicos. Processos de licitação, compras e contratos administrativos na Administração Pública. Orçamento público: Conceito e princípios orçamentários. Atendimento com qualidade (público interno e externo). Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Manual de redação da presidência (disponível em <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf> ). Transparência da Administração Pública. Cidadania e controle social. **Lei nº 14.133/21** – Licitações: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; Lei nº 8.429/92 atualizada (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão).

Ficam RATIFICADAS as demais disposições contidas no **Edital nº 03/2023**, publicado no Diário Oficial do Município de 19 de junho de 2023.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Campinas, 23 de junho de 2023.

**ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**