

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO EFETIVO DE ANALISTA
PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO DA GUARUJÁ PREVIDÊNCIA E FORMAÇÃO
DE CADASTRO RESERVA**

EDITAL 001/2021

A **UNIDADE GESTORA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE GUARUJÁ – GUARUJÁ PREVIDÊNCIA** torna público que fará realizar, sob responsabilidade da Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS, através da Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIPIMES, nos termos do disposto nos Processos Administrativos nº 40/2021 e nº 45/2021, **CONCURSO PÚBLICO** para nomeação, pelo Regime Jurídico Único de que trata a Lei Complementar Municipal nº 135/2012 e a Lei Complementar Municipal nº 179/2015, que cria a Autarquia Guarujá Previdência, destinado a selecionar candidatos, objetivando o provimento de cargo de **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO**, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O cargo, número de vagas, cadastro reserva, vagas para deficientes, requisitos, vencimentos, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

TABELA I

CÓD	CARGO	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS DEFICIENTES NO CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO	01	10	01	Ensino Superior Completo	R\$ 4.196,00	40 H	R\$ 65,00

2. O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Na eventualidade de vacância, o candidato classificado, obedecida a lista de classificação, poderá ser nomeado para o cargo existente de **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO** objeto deste Concurso Público, durante a validade deste, para nomeação, pelo Regime Jurídico Único, de que trata a Lei Complementar Municipal nº 135/2012 e a Lei Complementar Municipal nº 179/2015, que cria a Autarquia Guarujá Previdência, obedecendo aos interesses únicos e exclusivos da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência.
3. O período de validade estabelecido para este Concurso Público, não gera obrigatoriedade para a Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência de nomear, neste período, todos os candidatos selecionados e classificados. A nomeação reger-se-á, exclusivamente, pelos procedimentos vigentes na Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência.

- 3.1. No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital para utilização de outro.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

4. As inscrições serão recebidas no período de **24 de maio a 27 de junho de 2021** e deverão ser efetuadas via internet, por meio do endereço eletrônico **www.caipimes.com.br**, no ícone indicado para tal.
5. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga.
- 5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS.
6. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar à Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, entidade responsável pela realização do certame ou à Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência.
- 6.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente à possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.
7. O candidato, ao se inscrever, declara, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
- a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
 - b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiros;
 - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - d) Estar quite com a Justiça Eleitoral, apresentando o documento comprobatório;
 - e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - f) Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
 - g) Não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Guarujá, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;
 - h) Não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas na Lei Complementar Municipal nº 135/2012, e na Constituição Federal;
 - i) Até a data da apresentação dos documentos para a nomeação, possuir a escolaridade para o exercício do cargo, de acordo com o estabelecido no item 1 do Capítulo I do presente Edital (TABELA);
 - j) Não registrar antecedente(s) criminal(is) ou, no caso deste(s), ter cumprido integralmente a(s) pena(s) imposta(s);
 - k) Não estar, na data da apresentação, incompatibilizado para assumir nova função pública;

- l) Não ser aposentado por Invalidez;
 - m) Não possuir 70 (setenta) anos de idade completos na data da posse do cargo em provimento efetivo;
 - n) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo atinente ao qual concorre, a ser comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pelo Setor de Saúde Ocupacional do Município e/ou Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência.
8. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, e das exigências contidas no **item 7** deste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para contratação junto a Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.

SEÇÃO I INSCRIÇÃO PELA INTERNET

9. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, ler atentamente o Edital 001/2021 e preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário com a taxa de inscrição correspondente.
- 9.1. Pagar a taxa de inscrição na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras.
- 9.1.1. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **28 de junho de 2021**, respeitado o horário bancário. Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).
 - 9.1.2. O pagamento da importância correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
 - 9.1.3. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
 - 9.1.4. Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
 - 9.1.5. O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
- 9.2. O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição e pagamento da taxa de inscrição.
- 9.3. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta ou falha de informação, o candidato deverá entrar em contato com a CAIPIMES, por

intermédio dos telefones (0xx11) 4224-4834 ou 4221-4552, nos dias úteis, das 9h00 às 17h00, para verificação do ocorrido.

- 9.4. A CAIPIMES e a Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência não se responsabilizarão por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

SEÇÃO II

ISENÇÃO DE TAXA PARA CANDIDATOS CADASTRADOS NO REGISTRO NACIONAL DE DOADORES VOLUNTÁRIOS DE MEDULA ÓSSEA – REDOME

10. O candidato que, nos termos dos critérios abaixo discriminados, estiver sob as expensas da Lei Municipal nº 4.448/2017, que “Dispõe sobre a isenção de pessoas cadastradas no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME”, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Comparecer pessoalmente ou enviar a documentação por meio de Sedex, na Av. Ademar de Barros, 230 – Vila Santo Antônio – CEP: 11430-000 – Guarujá, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 17h00 no período de **24 a 28 de maio de 2021**.

- b) Entregar pessoalmente ou enviar via Sedex o requerimento de inscrição e declaração emitida pelo REDOME;

10.1. A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

10.2. O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) será publicado no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, conforme cronograma disponibilizado ao final deste Edital e em caso de indeferimento, não caberá recurso.

10.3. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.

10.4. Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público acessando o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.

10.5. O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição efetivada.

SEÇÃO III

INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

11. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, pessoalmente ou via Sedex, junto a PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ – GUARUJÁ PREVIDÊNCIA – Av. Ademar de Barros, 230 – Vila Santo Antônio – CEP: 11430-000 – Guarujá, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 17h00, excetuando-se sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

- 11.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova (Anexo I), Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

- 1.1. A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
- 1.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 1.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, pessoalmente ou via Sedex, junto a PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ – GUARUJÁ PREVIDÊNCIA – Av. Ademar de Barros, 230 – CEP: 11430-000 – Vila Santo Antônio – Guarujá, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 17h00, excetuando-se sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.
 - 1.3.1. A CAIPIMES não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
 - 1.3.2. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
 - 1.3.3. A CAIPIMES não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e não poderá realizá-la.
 - 1.3.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.
 - 1.3.5. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
 - 1.3.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 1.4. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 1.5. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

SEÇÃO IV

INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS

2. Às pessoas com deficiência é assegurado, nos termos da legislação pertinente, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que as funções pretendidas sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
 - 2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).
 - 2.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de

1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei Federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

3. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
 - 3.1. O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à **nota mínima exigida para aprovação**.
5. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas neste Capítulo.
 - 5.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, a documentação relacionada, presencialmente ou via Sedex, no endereço: Av. Ademar de Barros, 230 – Vila Santo Antônio – CEP: 11430-000–Guarujá, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 17h00:
 - a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão e Requerimento (Anexo I) devidamente preenchido;
 - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (Anexo I), até o término das inscrições, especificando o tipo de prova que necessita e o tipo de deficiência;
 - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (Anexo I), até o término das inscrições;
 - d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (Anexo I), até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc, especificando o tipo de deficiência;
 - e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito (Anexo I), até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

- 6.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 6.2. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem provas especiais ampliadas, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
 - 6.2.1. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de suas provas Ampliadas, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, as provas serão confeccionadas em fonte tamanho 24.
 - 6.2.2. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 6.3. Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 6.4. No dia **02 de julho de 2021** serão publicadas no site da CAIPIMES www.caipimes.com.br, a Lista dos Candidatos inscritos como deficientes.
- 6.5. Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com os termos deste Capítulo.
- 6.6. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
 - 6.6.1. Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.
 - 6.6.2. Declarar estar ciente das atribuições da função pretendida e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.
 - 6.6.3. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
 - 6.6.4. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com este Capítulo.
- 6.7. O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 6.8. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público e, eventualmente convocado para fins de nomeação, será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos e nos termos do art. 37 do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
 - 6.8.1. A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.
 - 6.8.2. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições, conforme este Capítulo.
 - 6.8.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada neste Capítulo.
 - 6.8.4. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e na Súmula 377 do

Superior Tribunal de Justiça - STJ ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

- 6.9. A Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência e a CAIPIMES eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata deste capítulo.
- 6.10. O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições do cargo será excluído do Concurso Público.
- 6.11. A vaga reservada, aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não provida, obedecida a ordem de classificação, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções, serão providas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.13. O candidato com deficiência, depois de contratado, será acompanhado por equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições das funções e a sua deficiência.
- 6.14. O candidato com deficiência que na Perícia Médica tiver constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função será excluído do certame.
- 6.15. O candidato deficiente concorrerá concomitantemente à vaga a ele reservadas e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.

SEÇÃO V

DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7. Serão convocados para se submeter à Perícia Médica os candidatos que se declararem com deficiência no momento da inscrição e habilitados no Concurso Público, obedecida a classificação.
 - 7.1. A Perícia Médica será de responsabilidade do setor de Saúde Ocupacional do Município e/ou Junta Médica Oficial da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, que verificará a condição do candidato para concorrer à vaga de deficiente.
 - 7.2. Caberá à equipe multiprofissional designada especialmente para esse fim emitir parecer nos termos, do art. 4º do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
 - 7.3. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de documento de identidade original, de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e de exames que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Edital de Convocação, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
 - 7.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo setor de Saúde Ocupacional do Município e/ou Junta Médica Oficial da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência por ocasião da realização da Perícia Médica.
 - 7.5. Os candidatos convocados para a Perícia Médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme Edital de Convocação, que

será publicado no Diário Oficial do Município de Guarujá e a e divulgado no site da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência.

- 7.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da Perícia Médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou exames ou que apresentar laudo ou exames que não tenham sido emitidos nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que não for qualificado na Perícia Médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
- 7.7. O candidato que não for considerado com deficiência na Perícia Médica, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação de ampla concorrência desde que tenha sido classificado no limite estabelecido no Capítulo 1 deste Edital (TABELA).
- 7.8. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o seu período de permanência no cargo.
- 7.9. O candidato com deficiência que, no decorrer de sua permanência no cargo, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.
- 7.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na Perícia Médica e não for excluído do Concurso Público, terá seu nome publicado em listas à parte e figurará também na lista de classificação de ampla concorrência, desde que tenha sido classificado no limite estabelecido no Capítulo 1 deste Edital (TABELA).
- 7.11. As vagas definidas no item 1 (TABELA) deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de ampla concorrência de classificação.
8. Os exames requeridos no Edital de Convocação para a Perícia Médica e os exames complementares específicos serão realizados às expensas do candidato.
9. Da publicação do Resultado da Perícia Médica constarão apenas os candidatos qualificados.

CAPÍTULO III DA FORMA DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I PROVA OBJETIVA

10. A avaliação do Concurso Público será realizada pela aplicação de PROVA OBJETIVA, PROVA DE REDAÇÃO e PROVA DE TÍTULOS na seguinte conformidade:
 - 10.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e constará de questões embasadas nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** deste Edital.
 - 10.2. As Provas Objetivas terão 50 (cinquenta) questões com alternativas de "a" a "d", valendo 2,00 (dois) pontos cada questão:

DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR TIPO DE DISCIPLINA

CONHECIMENTOS GERAIS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	05	2,00	10,00
Noções de Informática	05	2,00	10,00
TOTAL (1):	20	-	40,00

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Legislação Previdenciária	10	2,00	20,00
Noções de Direito Constitucional e Administrativo	05	2,00	10,00
Contabilidade Pública/Auditoria	05	2,00	10,00
Economia	05	2,00	10,00
Administração Pública	05	2,00	10,00
TOTAL (2):	30	-	60,00
TOTAL (1+2):	50	-	100,00

SEÇÃO II
PROVA DE REDAÇÃO

- 10.3. Prova de Redação será avaliada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e constará de tema a ser divulgado entre os candidatos no momento de sua aplicação.
- 10.3.1. A Prova de Redação será realizada junto com a Prova Objetiva.
- 10.3.2. A fuga ao tema proposto importará a atribuição de nota zero ao candidato.
- 10.4. O tempo para que o candidato realize a Prova Objetiva e a Prova de Redação será de 3 horas e trinta minutos, incluindo neste período o tempo necessário para passagem dos rascunhos para a prova definitiva.
- 10.5. Os critérios para corrigir a Redação são os seguintes:
- a) desconto de 0,5 (meio) ponto para cada erro ortográfico, exceto de acentuação;
 - b) desconto de 0,5 (meio) ponto para cada erro de acentuação;
 - c) desconto de 1,0 (um) ponto para cada erro de concordância verbal;
 - d) desconto de 0,5 (meio) ponto para cada erro de concordância nominal.
- 10.5.1. A elaboração do texto deve respeitar o padrão dissertativo-argumentativo e o limite máximo de 30 linhas.
- 10.5.2. Não serão corrigidas as redações com menos de 10 linhas de conteúdo, importando a atribuição de nota zero ao candidato.
- 10.5.3. O texto que exceder a quantidade máxima de linhas será desconsiderado.
- 10.6. A nota obtida na Prova de Redação terá caráter exclusivamente classificatório.
- 10.7. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos habilitados na Prova Objetiva (nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) na Prova Objetiva e concomitantemente estar habilitado de acordo com o que dispõem a TABELA I).
- 10.7.1. O critério de desempate será aplicado, nas notas da prova objetiva, corrigindo-se as redações exclusivamente dos candidatos habilitados na prova objetiva de acordo com o que dispõem o item anterior.

SEÇÃO III
PROVA DE TÍTULOS

- 10.8. A Prova de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório, valendo de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos.
- 10.9. Os títulos terão caráter cumulativo, até o máximo de 10 (dez) pontos.
- 10.10. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva (nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) na Prova Objetiva e concomitantemente estar habilitado de acordo com o que dispõem a TABELA I).
- 10.10.1. O critério de desempate será aplicado, nas notas da prova objetiva, analisando os títulos exclusivamente dos candidatos habilitados na prova objetiva de acordo com o que dispõem o item anterior.
- 10.11. Os títulos deverão ser entregues junto com a Prova Objetiva.
- 10.12. A Avaliação de Títulos será realizada por uma Comissão designada pela CAIP/USCS, mediante análise documental comprobatória da titulação do candidato, da seguinte conformidade:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS

CONHECIMENTOS GERAIS	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR TÍTULO
Doutorado concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes	5,0	5,00
Mestrado concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes	2,5	2,5
Pós Graduação Lato Sensu com o mínimo de 360 horas expressamente dedicadas no título reconhecido concluído até a data de apresentação de títulos, por instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.	1,0	1,0

- 10.13. Para fins de pontuação, só serão aceitos certificados de conclusão de curso, sendo assim, NÃO serão aceitas Atas de Defesa de Teses, Publicações de Homologações, Declarações e qualquer outro documento que não seja o CERTIFICADO de conclusão do curso conforme instruções na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS.
- 10.14. A nota obtida na Avaliação de Títulos comporá a Nota Final que será a soma das seguintes notas PROVA OBJETIVA, PROVA DE REDAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS.
- 10.15. Os candidatos deverão entregar no momento da realização da Prova Objetiva, 1 (uma) cópia simples e legível do documento a ser considerados para a Avaliação de Títulos constante na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS.
- 10.16. A documentação entregue para avaliação dos títulos não será devolvida.
- 10.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 10.18. A entrega da documentação será feita pessoalmente, obrigatoriamente no dia da realização da Prova Objetiva, durante o horário previsto para aplicação da mesma, em

- envelope identificado pelo nome completo e número de inscrição do candidato e devidamente lacrado.
- 10.19. O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse dos documentos a serem entregues para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas.
 - 10.20. Não será admitido, no dia de realização do Concurso Público, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de outras pessoas, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
 - 10.21. Entregue a documentação, não serão aceitas complementações em hipótese alguma.
 - 10.22. Não serão recebidos os documentos originais.
 - 10.23. Não será admitida entrega de documentação posterior à data determinada.
 - 10.24. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
 - 10.25. A CAIP/USCS poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, a qualquer momento, caso haja necessidade.
 - 10.26. A habilitação para participar da Terceira Fase, nos termos do subitem anterior, aplica-se, igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes (STF: Cláusula de Barreira).

CAPÍTULO IV

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

11. A pontuação final do candidato selecionado e classificado será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA e, se habilitado, somado à pontuação obtida na PROVA DE REDAÇÃO e PROVA DE TÍTULOS.
12. A classificação será única e terá como base três critérios, **aplicados simultaneamente**:
 - a) nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) na Prova Objetiva;
 - b) compor a lista de classificados até o número de vagas somado ao número de cadastro reserva, considerando o total da nota obtida (nota da Prova Objetiva mais a nota da Prova de Redação e nota da Prova de Títulos);
13. Os candidatos selecionados e classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
 - 13.1. O candidato cuja deficiência não for configurada, constará apenas da lista de Classificação Final Geral, se habilitado.
 - 13.2. Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Concurso Público - Edital 001/2021, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral das funções.
14. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
 - b) de idade mais elevada menor de 60 (sessenta);
 - c) persistindo o empate, a escolha será feita mediante sorteio.
15. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

16. Será admitido recurso no prazo de:
 - a) Da divulgação da Lista dos Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias úteis;
 - b) Da aplicação das Provas Objetivas: 1 (um) dia útil;
 - c) Dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
 - d) Da publicação das Notas obtidas nas Provas Objetivas, Provas de Redação e Prova de Títulos: 02 (dois) dias úteis;
 - e) Da publicação do Resultado Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
- 16.1. Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
17. Para a interposição de recursos, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico www.caipimes.com.br, preencher o **formulário próprio** disponibilizado para recurso e enviá-lo.
 - 17.1. Somente serão analisados os recursos enviados conforme dispõe este capítulo e que estejam dentro do prazo especificado.
 - 17.2. Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), e-mail, telegrama, pessoalmente ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
 - 17.3. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.
18. Serão indeferidos os recursos:
 - a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou a empresa que realiza o Concurso Público ou a Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência;
 - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
 - d) Fora do prazo especificado.
19. A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Concurso Público serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
20. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).
21. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar 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 aprovação.
22. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
23. Não serão aceitas revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
24. A decisão dos recursos, deferindo-os ou indeferindo-os, será publicada no site www.caipimes.com.br e assinada pelos membros da Comissão do Concurso Público sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

25. As provas serão realizadas no município de Guarujá ou, se necessário, em municípios vizinhos.
 - 25.1. As provas acontecerão, preferencialmente, aos domingos e feriados.
 - 25.2. A data de realização das Provas Objetivas e Provas de Redação, expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
26. Não será permitida a realização da prova fora do local a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
27. A convocação para a realização das provas será efetuada mediante publicação dos competentes Editais de Convocação no site da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência e no sítio www.caipimes.com.br.
 - 27.1. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
 - 27.2. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
 - 27.3. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
28. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto:
 - 28.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
 - 28.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.
 - 28.3. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 28.4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 28.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.

- 28.6. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 28.7. Como o documento não ficará retido, não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 28.8. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
29. Os candidatos deverão **comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada**, munidos de cartão de identificação (comprovante de inscrição) e de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha.
30. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA e PROVA DE REDAÇÃO será de **3 horas e trinta minutos**, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: das Folhas de Respostas Intermediárias para as Folhas de Respostas Definitivas. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início.
 - 30.1. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.
31. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
32. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
33. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva e a folha de respostas definitiva da Prova de Redação.
 - 33.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
 - 33.2. Não haverá substituição das Folhas de Respostas Definitivas por erro do candidato.
 - 33.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
34. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva da prova objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
 - 34.1. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
35. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
36. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) **apresentar-se com sintomas da COVID-19;**
 - b) **recusar-se de utilizar a máscara corretamente;**
 - c) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - d) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
 - e) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - f) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início das provas;

- g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - k) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - l) caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido o seu retorno ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
 - m) não obtiver a NOTA DE CORTE estipulada;
 - n) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - o) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 02 horas de prova.
37. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
38. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
39. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CAIP/USCS não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, exceto para os candidatos que se ausentarem decorridas duas horas do início da prova.
40. Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
41. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
- 41.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
 - 41.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou esteja fora do saco plástico, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
 - 41.3. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
 - 41.4. A CAIP/USCS não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados
42. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 42.1. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas
43. **Será obrigatório o uso de máscara preventiva da COVID 19, durante todo o período de permanência no local de aplicação das provas, pelo candidato, assim como, sua retirada exclusivamente no momento de sua identificação ao entrar na sala de prova.**
44. **O candidato que se apresentar com sintomas da COVID-19 será impedido de entrar na sala de prova, sendo excluído do Concurso Público.**

SEÇÃO II

PROCEDIMENTOS PARA PROVA DE REDAÇÃO

45. Na prova de redação o candidato deverá respondê-la com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 45.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 45.2. O trecho rasurado será considerado não escrito;
- 45.3. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato.
- 45.4. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a Prova.
- 45.5. A Prova de Redação não poderá conter a assinatura do candidato. A identificação do candidato será feita por meio do número de inscrição em código de barras. A identificação das redações só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- 45.6. Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo.
- 45.7. Em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.

CAPÍTULO VII

DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

46. A convocação e a NOMEAÇÃO obedecerão rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
47. A convocação para a nomeação será feita pela Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, por intermédio do Diário Oficial do Município de Guarujá, sendo considerado desistente, o candidato que não comparecer, na data e horário determinados no Diário Oficial do Município de Guarujá, ao endereço determinado no instrumento de convocação.
48. O candidato deverá cumprir todos os prazos para entrega dos documentos exigidos, quais sejam:
- a) Cédula de Identidade (RG);
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral www.tse.gov.br;
 - d) Carteira Profissional Original (quantas possuir), e cópia da página com foto (frente e verso);
 - e) 02 (duas) fotos 3X4, coloridas;
 - f) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP, mais pesquisa junto a CEF e/ou Banco do Brasil;
 - g) Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, caso possua (emitido pelo INSS);
 - h) Aos estrangeiros, comprovante de naturalização ou Carteira de Identidade;
 - i) Certificado Militar, para os homens com idade inferior a 45 anos;
 - j) Diploma que concluiu o curso do Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, e Registro no Conselho respectivo (devidamente regular e atualizado);
 - k) Declaração de Bens ou, cópia do Imposto de Renda (Bens);
 - l) Atestado de Antecedentes Criminais www.ssp.sp.gov.br/atestado;
 - m) Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

49. O candidato nomeado terá que assumir suas funções, impreterivelmente, na data determinada pela Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência. Caso isto não aconteça, o candidato será automaticamente eliminado.
50. A nomeação do candidato decorrerá da posse do cargo na Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, sob o Regime da Consolidação das Leis do Funcionário Público do Município de Guarujá, preceitos Constitucionais e Legislação Municipal em vigor.
51. A aprovação no Concurso Público não implica em obrigatória nomeação do candidato selecionado e classificado, cabendo à Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, o direito de aproveitar os candidatos, observando a ordem de classificação final e os critérios de conveniência e oportunidade, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pelo art.169 § 1º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101, de 04/04/2000.
52. Não será nomeado o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para função, conforme previsto neste Edital.
53. A nomeação dos candidatos ficará condicionada à apresentação dos documentos exigidos pela Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, quando da convocação.
54. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e a Homologação junto ao Diário Oficial do Município.
55. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, durante o período de validade do Concurso Público.
56. Por ocasião da nomeação, o candidato a critério da administração, poderá ser submetido a exames de saúde para avaliação de sua capacidade física e mental, no desempenho das tarefas pertinentes às exigências do cargo a que concorre. Tudo de caráter eliminatório.
57. Se houver alteração na estrutura de cargos e vencimentos da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para o cargo contido neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.
58. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa(s) não poderá(ão) ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, de aposentadoria por invalidez, licença médica e auxílio-doença.
59. Será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos habilitados, o candidato que não apresentar os documentos exigidos neste Capítulo no prazo estipulado pela Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência.
60. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável, do Concurso Público Edital 001/2021. A comprovação, quando for o caso, dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

61. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital 001/2021, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
62. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
 - 62.1. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição
63. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF
64. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados, no Diário Oficial do Município de Guarujá e no site www.caipimes.com.br, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
65. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Previdência Social dos Servidores do Município de durante o período de validade do Concurso Público.
 - 65.1. Para alteração de endereço, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome da função a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no SETOR DE RH da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá.
 - 65.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
66. À Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público Edital 001/2021, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
67. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
68. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
69. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
70. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
71. A classificação final gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência reserva-se o direito de proceder às admissões em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.

72. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
73. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
74. A Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
75. A CAIPIMES define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.
76. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido:
 - a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
77. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Concurso Público.
78. A Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, pois a própria publicação no Diário Oficial do Município de Guarujá, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação, e não fornecerá informações por telefone relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
79. A Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência e a CAIPIMES não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado ou de difícil acesso;
 - b) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - c) correspondência recebida por terceiros;
 - d) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
 - e) traslado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
80. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, conjuntamente com a CAIP/USCS.
81. Após cumpridas todas as etapas, o Concurso Público Edital 001/2021 será Homologado pelo Presidente da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência.
82. As etapas do Concurso Público encontram-se relacionadas no **Anexo IV – Cronograma Previsto** e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso Público, obedecido o que dispõe este Edital.

Guarujá 07 de maio de 2021

EDLER ANTONIO DA SILVA
DIRETOR PRESIDENTE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ – GUARUJÁ PREVIDÊNCIA

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES

Eu, _____,
Inscrição nº _____, RG. nº _____ e
CPF. nº _____, venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO
da PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ – GUARUJÁ PREVIDÊNCIA -
EDITAL 001/2021:

() Prova em Braille

() Prova Ampliada

() Prova com Intérprete de Libras

() Ledor/Transcritor

() Outros: _____

Guarujá, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

01 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO

- Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar trabalhos de nível técnico de ampla complexidade, consistindo no exame e análise de documentos e atos nas áreas de controle de gestão, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens, serviços e operacional, emitindo relatórios de auditoria, certificados, pareceres e informações técnicas e executar demais atividades estabelecidas na legislação específica.
- Realizar procedimentos de controle interno nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de benefícios previdenciários, de pessoal e nas demais áreas de atuação da Autarquia;
- Fiscalizar, permanentemente, os órgãos da Autarquia quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;
- Realizar avaliação periódica dos controles internos, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios;
- Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão gestor do controle interno;
- Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da Autarquia;
- Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia;
- Acompanhar a implementação das recomendações exaradas pelo Ministério da Previdência Social, pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Poder Legislativo Municipal e pelo Conselho Fiscal da Autarquia;
- Alertar formalmente o Controlador Interno, para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências relacionadas com o descumprimento da legislação municipal e federal relacionada ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;
- Realizar tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos previdenciários;
- Examinar a legalidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoal da Autarquia;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Executar em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência da GUARUJÁ PREVIDÊNCIA.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

01 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO

CONHECIMENTOS GERAIS

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.
- **MATEMÁTICA:** Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem e problemas. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.
- **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Pacote Office 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**
 - Lei Complementar Municipal nº 179/15 – Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Guarujá, cria autarquia previdenciária e dá outras providências.
 - Lei Federal nº 9.717/98 - Lei Geral da Previdência no Serviço Público.
 - Decreto Federal 3.048/99 - Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público.
 - Lei Complementar nº 135/2012 - Institui o Estatuto do Servidor Público de Guarujá.
 - Lei Federal nº 8.213/1991 – Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.
- **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**
 - Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos políticos.
 - Organização do Estado político-administrativo.
 - Disposições Constitucionais sobre o Ministério Público.
 - Direito Administrativo: origem, conceito, fontes. Sistemas Administrativos.
 - Regime jurídico-administrativo.
 - Princípios básicos da Administração Pública.
 - Organização administrativa: administração direta e indireta.
 - Poderes administrativos.
 - Agentes públicos. Disposições constitucionais.
 - Atos administrativos.
 - Licitação Pública.

- Contratos administrativos.
 - Serviços públicos e regulação estatal. Concessões, permissões e autorizações.
 - Parcerias Público-Privadas e Consórcios Públicos.
 - Improbidade Administrativa.
- **CONTABILIDADE PÚBLICA/AUDITORIA**
- Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios.
 - Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
 - Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial.
 - Ciclo Orçamentário.
 - Princípios Orçamentários.
 - Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas.
 - Técnicas de Controle: normas de auditoria.
 - Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna.
 - NBC T 11 – normas de auditoria independente das demonstrações contábeis.
 - Normas da INTOSAI: Declaração de Lima.
 - Código de ética e padrões de auditoria.
 - Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria.
 - Normas Brasileiras para o Exercício de Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Função da auditoria Interna.
 - Governança e análise de risco. Governança no setor público.
 - O papel da auditoria na estrutura de governança.
 - Estrutura conceitual de análise de risco (COSO).
 - Elementos de risco e controle.
 - Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco.
 - Auditoria no setor público.
 - Finalidades e objetivos da auditoria governamental.
 - Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor.
 - Execução dos Trabalhos de Auditoria: Programas de Auditoria.
 - Amostragem estatística em auditoria.
 - Avaliação dos controles internos.
- **ECONOMIA**
- Noções de Economia.
 - Economia do Setor Público.
 - Economia Financeira e Monetária.
 - Econometria.
 - Macroeconomia e Microeconomia. Teoria e Análise.
 - Contabilidade Nacional.
 - Cálculo.
 - Análise de Conjuntura.

- Economia da Inovação
- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
 - Constituição Federal de 1988: Organização do Estado político-administrativo (Artigos 18 a 36). Administração Pública (Artigos 37 a 43). Organização dos Poderes (Artigos 44 a 69). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Artigos 70 a 75). Tributação e Orçamento (Artigos 145 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Artigos 170 a 192).
 - Administração direta e indireta e seus princípios.
 - Níveis Organizacionais: planejamento estratégico, tático e operacional.
 - Noções sobre Administração Pública: conceito, importância, relação com outros sistemas de organização.
 - Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site www.caipimes.com.br. Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	08/05/2021
Período de recebimento das inscrições	De 24/05 a 27/06/2021
Período de recebimento das inscrições de candidatos isentos (Lei nº 4.448/2017)	De 24/05 a 28/05/2021
Publicação no Diário Oficial do Município, no site www.caipimes.com.br e no site da Guarujá Previdência www.guarujaprevidencia.sp.gov.br da lista dos candidatos inscritos como isentos Lei nº 4.448/2017)	15/06/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário), sem possibilidade de realizar inscrição neste dia.	28/06/2021
Publicação no Diário Oficial do Município, no site www.caipimes.com.br e no site da Guarujá Previdência www.guarujaprevidencia.sp.gov.br da lista dos candidatos inscritos e da lista dos candidatos inscritos como pessoas deficientes	02/07/2021
Período reservado para interposição de recurso referente à lista de candidatos inscritos	02 e 05/07/2021
Publicação no Diário Oficial do Município e no site da CAIPIMES e no site da Guarujá Previdência da Convocação para as Provas Objetivas, Prova de Redação e Prova de Títulos, com eventual correção da lista de candidatos inscritos após análise de recursos	09/07/2021
Realização das Provas Objetivas, Prova de Redação e Prova de Títulos.	18/07/2021
Publicação dos gabaritos das provas objetivas no site www.caipimes.com.br	20/07/2021
Período de recurso referente aos gabaritos das Provas Objetivas	20 e 21/07/2021
Publicação das notas obtidas nas Provas Objetivas, Prova de Redação e Prova de Títulos e da classificação final preliminar, obedecidos os critérios de desempate e de NOTA MÍNIMA e possibilitando acesso às notas obtidas para os candidatos que não alcançaram classificação	27/07/2021
Período de recurso referente à publicação das notas das Provas Objetivas, Prova de Redação e Prova de Títulos e da classificação final preliminar para ambas as funções	27 e 28/07/2021
Publicação dos resultados finais definitivos e HOMOLOGAÇÃO	03/08/2021