

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE FUNÇÕES  
E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ – GUARUJÁ PREVIDÊNCIA**

**EDITAL 001/2021**

A **PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO 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 42/2021 e 46/2021, **PROCESSO SELETIVO** para contratação por prazo determinado, pelo Regime Jurídico Administrativo, de que trata o artigo nº 603 da Lei Complementar Municipal nº 135/2012, destinado a selecionar candidatos, objetivando o preenchimento de funções por prazo determinado relacionadas neste Edital, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. As funções, vagas, cadastro reserva, vagas para deficientes, requisitos, vencimentos, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

CÓD	FUNÇÃO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	VAGAS DEFICIENTES NO CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Analista Previdenciário de Benefícios	01	10	01	Ensino Superior Completo	R\$ 4.196,00	40 H	R\$ 50,00
02	Analista Previdenciário Assistente Social	01	10	01	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro válido no respectivo Conselho Profissional	R\$ 4.196,00	30 H	R\$ 50,00

2. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez. Os candidatos selecionados e classificados poderão ser contratados para as funções existentes, relacionadas neste Processo Seletivo, durante a validade deste, pelo Regime Jurídico Administrativo, 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 Processo Seletivo, não gera obrigatoriedade para a Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência de contratar, neste período, todos os candidatos selecionados e classificados. A contratação dos selecionados e

classificados 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 Processo Seletivo 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 **07 a 22 de março 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 e/ou alteração do código referente a opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada.
  - 5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.
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 de contratação;
  - 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 contratação, possuir a escolaridade e a habilitação exigida para o exercício da função, 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 das funções atinentes a que 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.
- 8.1. No caso do candidato inscrever-se para mais de uma opção de função previsto neste Edital, considerar-se-á a última inscrição efetivamente paga, tendo em vista que o candidato poderá se inscrever para apenas uma das opções deste Processo Seletivo - Edital 001/2021.

## SEÇÃO I INSCRIÇÃO PELA INTERNET

9. O candidato deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://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: **23 de março 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](http://www.caipimes.com.br), na página do Processo Seletivo, 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, na Av. Ademar de Barros, 230 – Vila Santo Antônio – Guarujá, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 17h00 no período de **08 até 12 de março de 2021**.
  - b) Entregar requerimento de inscrição e apresentar declaração emitida pelo REDOME;
    - 10.1. O resultado das análises (deferimento ou indeferimento) será publicado no endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), conforme cronograma disponibilizado ao final deste Edital e em caso de indeferimento, não caberá recurso.
    - 10.2. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.
    - 10.3. Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Processo Seletivo acessando o endereço eletrônico [www.caipimes.com.br](http://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.
    - 10.4. 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, junto a PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ – GUARUJÁ PREVIDÊNCIA – Av. Ademar de Barros, 230 – Vila Santo Antônio – 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.
- 11.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 11.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, pessoalmente, junto a PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ – GUARUJÁ PREVIDÊNCIA – Av. Ademar de Barros, 230 – Vila Santo Antônio – Guarujá, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 17h00, excetuando-se sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.
  - 11.3.1. 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.
  - 11.3.2. 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.
  - 11.3.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.
  - 11.3.4. 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.
  - 11.3.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 11.4. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 11.5. 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**

12. 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 Processo Seletivo, 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.
  - 12.1. 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).
  - 12.2. 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).

13. 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 Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
  - 13.1. 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.
14. 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 Processo Seletivo 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**.
15. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas neste Capítulo.
  - 15.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
16. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, a documentação relacionada, presencialmente, no endereço: Av. Ademar de Barros, 230 – Vila Santo Antônio – 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;
  - 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.
- 16.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos



- candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 16.2. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem provas especiais ampliadas, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 16.2.1. 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.
- 16.2.2. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 16.3. 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.
- 16.4. No dia **30 de março de 2021** serão publicadas no site da CAIPIMES [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), a Lista dos Candidatos inscritos como deficientes.
- 16.5. Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com os termos deste Capítulo.
- 16.6. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 16.6.1. 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.
- 16.6.2. 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.
- 16.6.3. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
- 16.6.4. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com este Capítulo.
- 16.7. 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.
- 16.8. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo e, eventualmente convocado para fins de contratação, 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.
- 16.8.1. A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.
- 16.8.2. 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.
- 16.8.3. 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.
- 16.8.4. 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.

- 16.9. 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.
- 16.10. O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições das funções será excluído do Processo Seletivo.
- 16.11. As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. O candidato com deficiência que na Perícia Médica tiver constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função será excluído do certame.
- 16.15. O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo.

## **SEÇÃO V**

### **DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

17. Serão convocados para se submeter à Perícia Médica os candidatos que se declararem com deficiência no momento da inscrição e habilitados no Processo Seletivo.
  - 17.1. 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.
  - 17.2. 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.
  - 17.3. 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.
  - 17.4. 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.
  - 17.5. 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.



- 17.6. 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.
- 17.7. O candidato que não for considerado com deficiência na Perícia Médica, caso seja aprovado no Processo Seletivo, figurará na lista de classificação de ampla concorrência por função desde que tenha sido classificado no limite estabelecido no Capítulo 1 deste Edital (TABELA).
- 17.8. A compatibilidade entre as atribuições das funções e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o seu período de permanência na função.
- 17.9. O candidato com deficiência que, no decorrer de sua permanência na função, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, será demitido.
- 17.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na Perícia Médica e não for excluído do Processo Seletivo, terá seu nome publicado em listas à parte e figurará também na lista de classificação de ampla concorrência por função, desde que tenha sido classificado no limite estabelecido no Capítulo 1 deste Edital (TABELA).
- 17.11. 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 por Função.
18. Os exames requeridos no Edital de Convocação para a Perícia Médica e os exames complementares específicos serão realizados às expensas do candidato.
19. Da publicação do Resultado da Perícia Médica constarão apenas os candidatos qualificados.

### **CAPÍTULO III DA FORMA DE AVALIAÇÃO**

20. A avaliação do Processo Seletivo será realizada pela aplicação de PROVA OBJETIVA, escrita para ambas as funções, na seguinte conformidade:
- 20.1. As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e constarão de questões embasadas nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 20.2. 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**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	15	2,00	30,00
Conhecimentos Específicos para a respectiva função	30	2,00	60,00
Noções de Informática	05	2,00	10,00
<b>TOTAL:</b>	50	-	100,00

### **CAPÍTULO IV DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

21. A pontuação final do candidato selecionado e classificado será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA.
22. A classificação será única para cada tipo de função e terá como base três critérios, **aplicados simultaneamente**:
  - a) nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta);
  - b) compor a lista de classificados até o número de vagas somado ao número de cadastro reserva;
  - c) aplicar-se-á o critério de desempate para obtenção da lista final de classificados.
23. Os candidatos selecionados e classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados) e outra especial (portadores de deficiência).
  - 23.1. O candidato cuja deficiência não for configurada, constará apenas da lista de Classificação Final Geral, se habilitado.
  - 23.2. Não ocorrendo inscrição, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, no Processo Seletivo - Edital 001/2021, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral das funções.
24. 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.
25. 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

26. 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: 02 (dois) dias úteis;
  - e) Da publicação do Resultado Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
  - 26.1. Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
27. Todos os recursos deverão ser protocolados, de acordo com o que estabelece este Edital, na sede da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, sito a Av. Ademar de Barros, 230 – Vila Santo Antônio – Guarujá, das 10:00 às 17:00.
  - 27.1. Não será aceito recurso, sob qualquer hipótese, interposto por correio, fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
  - 27.2. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerado, para tanto, a data de seu protocolo no local especificado neste capítulo.
28. O recurso deverá conter as seguintes especificações:
  - a) nome do candidato;
  - b) número de inscrição;
  - c) número do documento de identidade;

- d) função para qual se inscreveu, bem como o respectivo código;
- e) número e ano do edital do Processo Seletivo;
- f) endereço completo, telefone e email;
- g) número(s) da(s) questão(ões), o questionamento e respectiva fundamentação ou o embasamento legal;
- h) local, data e assinatura do candidato.

28.1. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito.

29. Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor despreze 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.

30. A Banca Examinadora da CAIP/USCS e a Comissão do Processo Seletivo serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.

31. 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).

32. A decisão dos recursos, deferindo-os ou indeferindo-os, será publicada no Diário Oficial do Município de Guarujá e assinada pelos membros da Comissão do Processo Seletivo sendo que, após a sua publicação, ao candidato não caberá mais interpor recurso.

33. O parecer individualizado da Banca Examinadora deverá ser retirado junto a Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, sito a Av. Ademar de Barros, 230 – Vila Santo Antônio – Guarujá, das 10:00 às 17:00.

34. 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.

35. 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 VI DOS PROCEDIMENTOS**

36. As provas serão realizadas no município de Guarujá ou, se necessário, em municípios vizinhos.

36.1. As provas acontecerão, preferencialmente, aos domingos e feriados.

36.2. A data de realização das Provas Objetivas, expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.

37. Não será permitida a realização da prova fora do local a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.

38. 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](http://www.caipimes.com.br).

38.1. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.

- 38.2. 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.
- 38.3. 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.
39. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto:
- 39.1. 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).
- 39.2. 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.
- 39.3. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 39.4. 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.
- 39.5. 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.
- 39.6. 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.
- 39.7. Como o documento não ficará retido, não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 39.8. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
40. 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° 2 e borracha.
41. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para a Folha de Resposta Definitiva. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 1 (uma) hora do início.
- 41.1. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.

42. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
43. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
44. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas definitiva da Prova Objetiva.
  - 44.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.
  - 44.2. Não haverá substituição da Folha de Respostas Definitiva por erro do candidato.
  - 44.3. 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.
45. O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
  - 45.1. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
46. 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.
47. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
48. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
  - a) **apresentar-se com sintomas da COVID-19;**
  - b) apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
  - c) não comparecer à prova seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar o documento de identidade exigido;
  - e) 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;
  - f) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
  - g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - j) agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - k) 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;
  - l) não obtiver a NOTA DE CORTE estipulada para cada função;
  - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - n) não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 02 horas de prova.
49. 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.
50. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.

51. 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 Processo Seletivo, exceto para os candidatos que se ausentarem decorridas duas horas do início da prova.
52. 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.
53. 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.
  - 53.1. 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.
  - 53.2. 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 Processo Seletivo, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
  - 53.3. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do ambiente da prova.
  - 53.4. 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
54. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armando será encaminhado à Coordenação.
  - 54.1. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas
55. **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.**
56. **O candidato que se apresentar com sintomas da COVID-19 será impedido de entrar na sala de prova, sendo excluído do Processo Seletivo.**

## **CAPÍTULO VII DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

57. A convocação e a CONTRATAÇÃO obedecerão rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
58. A convocação para a contratação 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.
59. 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](http://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) Aos estrangeiros, comprovante de naturalização ou Carteira de Identidade;
  - h) Certificado Militar, para os homens com idade inferior a 45 anos;



- i) Diploma que concluiu o curso do Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, e Registro no Conselho respectivo (devidamente regular e atualizado);
  - j) Declaração de Bens ou, cópia do Imposto de Renda (Bens);
  - k) Atestado de Antecedentes Criminais [www.ssp.sp.gov.br/atestado](http://www.ssp.sp.gov.br/atestado);
  - l) Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.
60. O candidato contratado 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.
61. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato com a Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, sob o Regime Administrativo, preceitos Constitucionais e Legislação Municipal em vigor.
62. A aprovação no Processo Seletivo não implica em obrigatória contratação 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.
63. Não será contratado o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para função, conforme previsto neste Edital.
64. A contratação dos candidatos ficará condicionada à apresentação dos documentos exigidos pela Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, quando da convocação.
65. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Classificação Final e a Homologação junto ao Diário Oficial do Município.
66. 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 Processo Seletivo.
67. Por ocasião da contratação, 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 à função a que concorre. Tudo de caráter eliminatório.
68. Se houver alteração na estrutura de funções e vencimentos da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para as funções contidas neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.
69. 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.
70. 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.
71. O não comparecimento no prazo estipulado, quando convocado, implicará a sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável, do Processo Seletivo 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**

72. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Processo Seletivo estabelecidas neste Edital 001/2021, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
73. 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 Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes.
  - 73.1. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição
74. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF
75. Os atos relativos ao Processo Seletivo serão publicados, no Diário Oficial do Município de Guarujá e no site [www.caipimes.com.br](http://www.caipimes.com.br), não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.
76. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência durante o período de validade do Processo Seletivo.
  - 76.1. 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 – Guarujá Previdência.
  - 76.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
77. À Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência é facultada a anulação parcial ou total do Processo Seletivo Edital 001/2021, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
78. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
79. 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 Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
80. 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.
81. 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.
82. 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.
83. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
84. 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 Processo Seletivo.

85. 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 Processo Seletivo.
86. A CAIPIMES define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Processo Seletivo, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.
87. 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 de:
  - 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.
88. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e avisos referentes a este Processo Seletivo.
89. A Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência não emitirá Declaração de Aprovação do Processo Seletivo, 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.
90. 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;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros;
  - e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
  - f) traslado aos locais especificados, entrega de título e possível exame médico e laboratorial.
91. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência, conjuntamente com a CAIP/USCS.
92. Após cumpridas todas as etapas, o Processo Seletivo Edital 001/2021 será Homologado pelo Presidente da Previdência Social dos Servidores do Município de Guarujá – Guarujá Previdência.
93. As etapas do Processo Seletivo encontram-se relacionadas no **Anexo IV – Cronograma Previsto** e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Processo Seletivo, obedecido o que dispõe o **item 18.7** deste Edital.

Guarujá, 19 de fevereiro 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 PROCESSO SELETIVO 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 DAS FUNÇÕES**

### **01 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE BENEFÍCIOS**

1. Instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se tecnicamente sobre o assunto;
2. Supervisionar e gerenciar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto;
3. Efetuar o cadastramento periódico de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente;
4. Realizar o cadastramento inicial e o cadastramento periódico dos servidores efetivos ativos e inativos;
5. Promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares;
6. Atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas;
7. Entender-se com os órgãos de gestão de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos, os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pela GUARUJÁ PREVIDÊNCIA;
8. Fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais determinadas pela legislação aplicável a espécie;
9. Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios previdenciários;
10. Submeter à Presidência da Autarquia os processos administrativos relativos à concessão e manutenção de benefícios previdenciários;
11. Colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios pertinentes as atividades da Autarquia;
12. Zelar pela limpeza e conservação do ambiente 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.

### **02 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO ASSISTENTE SOCIAL**

1. Prestar atendimento e acompanhamento aos usuários dos serviços Sociais prestados pela GUARUJÁ PREVIDÊNCIA e aos seus servidores, aposentados e pensionistas;
2. Elaborar, executar, avaliar planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
3. Realizar avaliação social quanto ao acesso aos direitos previdenciários;
4. Promover estudos socioeconômicos visando a emissão de parecer social para subsidiar o reconhecimento e a manutenção de direitos previdenciários bem como a decisão médico-pericial;
5. Elaborar e executar programas de atendimento aos usuários da Autarquia promovendo ações de reinserção, através da capacitação profissional, atividades socioeducativas, ocupacionais, de proteção básica e especial;

6. Elaborar levantamentos de dados para identificar problemas de caráter social de determinados grupos, comunidades ou pessoas, propondo intervenções adequadas e consistentes com a política de amparo e acolhimento do segurado pela Autarquia;
7. Promover através de entrevistas, palestras e visitas domiciliares, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados, recomendando, agindo para a sua solução, facilitando, mobilizando meios e recursos disponibilizados para a execução de suas atividades;
8. Manter atualizados dados, referências, informações sobre as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, formalizando relatórios, pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados ao trabalho social e de atendimento aos segurados da Autarquia;
9. Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guardados bens que lhe forem confiados;
10. Executar em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência da GUARUJÁ PREVIDÊNCIA;
11. Trabalhar com os órgãos vinculados à Guarujá Previdência, formando vínculos, parcerias e mediações.



### ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- **CONTEÚDO COMUM PARA TODAS AS FUNÇÕES**

**PORTUGUÊS:** 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.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Pacote Office 2010

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **01 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE BENEFÍCIOS**

- Noções de Direito Constitucional.
- Organização do Estado e dos Poderes.
- Lei Complementar Municipal n.º 179/2015 que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social e cria a Autarquia Guarujá Previdência.
- Lei Complementar n.º 135/2012 que institui o Estatuto do Servidor Público de Guarujá.
- Direito Previdenciário: Lei Geral da Previdência no Serviço Público – Lei Federal nº 9.717/98.
- Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público – Decreto Federal 3.048/99.
- Constituição da República Federativa do Brasil: Artigos 37, 38, 39, 40, 201 e 202. – Com redação da EC n.º 103/2019.
- Lei Federal n.º 8.213/1991

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](http://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.

#### **02 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO ASSISTENTE SOCIAL**

- 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.
- Ética Profissional: Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS Nº 273/1993). Condições éticas técnicas do exercício profissional do Assistente Social (Resolução CFESS Nº 493/2006).
- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS
- Sistema Único da Assistência Social: das definições e dos objetivos; dos princípios e das diretrizes; da organização e da gestão; dos benefícios; dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social.
- Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003): Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: serviços de atendimento, violência intrafamiliar, abandono e outros.

- Lei Complementar Municipal n.º 179/2015 que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social e cria a Guarujá Previdência.
- Lei Complementar Municipal n.º 135/2012 que institui o Estatuto do Servidor Público de Guarujá.
- Direito Previdenciário: Lei Geral da Previdência no Serviço Público – Lei Federal nº 9.717/98.
- Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público – Decreto Federal 3.048/99.
- Constituição da República Federativa do Brasil: Artigos 37, 38, 39, 40, 201 e 202.
- Lei Federal N.º 8.213/1991, em especial os artigos 88 e 89.

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](http://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**

<b>EVENTO</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	20/02/2021
Período de recebimento das inscrições	De 07/03 a 22/03/2021
Período de recebimento das inscrições de candidatos isentos (Lei nº 4.448/2017)	De 08/03 a 12/03/2021
Publicação no Diário Oficial do Município, no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> e no site da Guarujá Previdência <a href="http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br">www.guarujaprevidencia.sp.gov.br</a> da lista dos candidatos inscritos como isentos Lei nº 4.448/2017)	16/03/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário), sem possibilidade de realizar inscrição neste dia.	23/03/2021
Publicação no Diário Oficial do Município, no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a> e no site da Guarujá Previdência <a href="http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br">www.guarujaprevidencia.sp.gov.br</a> da lista dos candidatos inscritos e da lista dos candidatos inscritos como pessoas deficientes	30/03/2021
Período reservado para interposição de recurso referente à lista de candidatos inscritos	30 e 31/03/2021
Publicação no Diário Oficial do Município e no site da CAIPIMES e no site da Guarujá Previdência da Convocação para as Provas Objetivas, com eventual correção da lista de candidatos inscritos após análise de recursos	06/04/2021
Realização das Provas Objetivas	11/04/2021
Publicação dos gabaritos das provas objetivas no site <a href="http://www.caipimes.com.br">www.caipimes.com.br</a>	13/04/2021
Período de recurso referente aos gabaritos das Provas Objetivas	13 e 14/04/2021
Publicação das notas obtidas nas provas objetivas para ambas as funções 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	21/04/2021
Período de recurso referente à publicação das notas das provas objetivas e da classificação final preliminar para ambas as funções	22 e 23/04/2021
Publicação dos resultados finais definitivos e HOMOLOGAÇÃO	01/05/2021