

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A **GUARUJÁ PREVIDÊNCIA - GuarujáPrev**, autarquia previdenciária municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público para Provimento dos cargos abaixo descritos, regido pelo Regime Jurídico Único Estatutário do Município, de acordo com as Leis Complementares Consolidadas nº 135/2012 e nº 179/2015, alterada pela Lei Complementar nº 311/2022, observados os termos da legislação vigente.

As provas objetivas estão previstas para o dia 12 de fevereiro de 2023 em local e horário a ser definido em Edital de Convocação que será divulgado oficialmente no dia 03 de fevereiro de 2023 no Diário Oficial de Guarujá e nos sites [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

- Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.
- Anexo II – Programas das Provas.
- Anexo III – Formulário interposição de recursos contra pedido de isenção.
- Anexo IV – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.
- Anexo V – Formulário de entrega de Títulos.
- Anexo VI – Recomendações de segurança para prevenção e controle da disseminação do coronavírus (covid-19).

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações dos cargos:

Cód.	Cargos	Vagas	Jornada Semanal de Trabalho	Escolaridade/ Requisitos Exigidos	Vencimentos (R\$) *
101	<b>Analista Previdenciário Administrador</b>	2	40 horas	Ensino Superior Completo em Administração	5.600,00
102	<b>Analista Previdenciário Atuário</b>	1	40 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Atuariais	5.600,00
103	<b>Analista Previdenciário Benefícios</b>	2	40 horas	Ensino Superior Completo	5.600,00
104	<b>Analista Previdenciário Contabilista</b>	1	40 horas	Ensino Superior Completo em Contabilidade.	5.600,00
105	<b>Analista Previdenciário Economista</b>	1	40 horas	Ensino Superior Completo em Economia	5.600,00
106	<b>Analista Previdenciário de Serviço Social</b>	1	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social	4.200,00
107	<b>Técnico Previdenciário Administrador</b>	2	40 horas	Ensino Médio Completo.	3.732,00
108	<b>Técnico Previdenciário de Suporte</b>	1	40 horas	Ensino Médio Completo e curso técnico em informática, reconhecido pelo MEC, com mínimo de 1.200 horas.	3.732,00

\* Valores a partir de janeiro de 2023, proporcionais à duração do trabalho semanal padrão, na forma do art. 389 da Lei Complementar nº 135/2012 do Município de Guarujá. Além da remuneração dos vencimentos, os servidores públicos efetivos são contemplados, atendidos os requisitos legais e observada a vigência das Leis, com benefícios de progressão funcional na carreira e outros estatutários como quinquênio, sexta-parte, licença-prêmio, promoção de letras, auxílio-alimentação de R\$ 817,00 mensal, seguro de vida em grupo e Subvenção para Plano de Saúde de R\$ 155,00, dentre outros.

- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas descritas na tabela acima e das vagas que vierem a surgir.
  - 1.2.1. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da GuarujáPrev e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.
- 1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato contratado ficarão a critério da GuarujáPrev, obedecida a duração de trabalho semanal padrão.
- 1.4. Os aprovados constarão de lista de classificação final para serem contratados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
- 1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.6. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para a Guarujá Previdência, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.
- 1.7. O Concurso Público será realizado na cidade de Guarujá /SP. Excepcionalmente poderão ser realizadas em cidades da região, considerando o número de candidatos inscritos e locais disponíveis para as provas.

## **2. DAS INSCRIÇÕES:**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este Edital, o foro da Comarca de Guarujá para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
  - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item 2.5.
- 2.5. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para admissão no cargo e, na data da contratação, comprovar:
  - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter no mínimo 18 anos completos na data da contratação;
  - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) apresentar comprovante de qualificação cadastral no E-social;
- g) comprovar os requisitos/escolaridade exigidos para as atividades do cargo, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da contratação, apresentar o competente registro de inscrição do respectivo órgão fiscalizador;
- h) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica realizada pela Guarujá Previdência ou por sua ordem;
- j) não ter sofrido quando do exercício do cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da contratação e outros que a Administração Pública vier a solicitar.
- k) Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- l) Não ser aposentado por invalidez;
- m) Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas na Constituição Federal.
- n) Não receber no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos Inciso XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação no quadro de servidores da Guarujá Previdência, sob pena de não contratação e exclusão do Concurso Público, não cabendo recurso.

2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela **internet** no período **de 28/11/22 até 05/01/2023**.

2.8. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Concurso Público e do IBAM.

2.8.1. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita nos endereços eletrônicos [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br).

2.9. O valor da inscrição se dá conforme tabela abaixo:

Cargo	Valor da Inscrição
Analista Previdenciário (todos)	R\$ 92,00
Técnico Previdenciário (todos)	R\$ 74,00

2.10. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.

2.11. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo:

<b>Bloco A</b>	<b>Bloco B</b>
----------------	----------------

Analista Previdenciário (todos)

Técnico Previdenciário (todos)

- 2.11.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.12. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Guarujá Previdência e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.12.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.12.3. Não haverá devolução da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outros cargos.
- 2.12.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP 04045-972, REF. GUARUJÁ PREVIDÊNCIA – CONCURSO PÚBLICO 01/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 28/11 até o dia 05/01/2023), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.
- 2.13.2. Além do requerimento mencionado no item 2.13, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.13.3. O Laudo Médico, original ou cópia autenticada, deverá conter nome completo do candidato, CRM, datado e assinado pelo profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.13.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 2.13.5. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.13.2.
- 2.13.6. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.13.7. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 2.13.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.13.9. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.13.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.14. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM

através do e-mail: atendimento@ibamp.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.

- 2.14.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.14.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 (relativo ao Tribunal do Júri) e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
  - 2.15.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.15 deverá ser enviado durante o período de inscrições, conforme apresentado abaixo:

O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.: GUARUJÁ PREVIDÊNCIA - CONCURSO PÚBLICO 01/2022 no mesmo período destinado às inscrições (de 28/11 a 05/01/2023), IMPRETERIVELMENTE.
  - 2.15.2. O candidato que não atender aos itens 2.15 e 2.15.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.16. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

#### **DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 2.17. Em conformidade com a Lei Municipal nº 4.448/2017, os candidatos cadastrados no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME, são isentos do pagamento do valor da inscrição dos Concurso Públicos/Processos Seletivos do Município de Guarujá.
- 2.18. Farão jus à isenção, o candidato que apresentar declaração emitida pelo REDOME informando a condição de doador de medula óssea.
- 2.19. A comprovação da qualidade inscrito no REDOME será efetuada através de apresentação de documento expedido pela entidade responsável.
  - 2.1.1. Para o candidato que seja enquadrado na situação descrita no item anterior, que desejar solicitar a isenção, deverá comprovar a situação apresentando os seguintes documentos:
    - a) Cópia do RG
    - b) Cópia do CPF
    - c) Declaração emitida pelo REDOME informando a condição de doador de medula óssea, no formato original ou em cópia autenticada;
- 2.20. Amparado pelo Decreto 6.593/05, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CADÚNICO, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários-mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário-mínimo mensal, poderá solicitar o valor da isenção, obedecendo aos seguintes procedimentos:
  - a) enviar requerimento de solicitação de isenção da inscrição devidamente assinado;
  - b) cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):
    - b<sub>1</sub>) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
    - b<sub>2</sub>) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

- 2.21. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.17, 2.18, 2.19 e 2.20, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos **dias 28 e 29 de novembro de 2022**;
  2. Localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
  3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  4. Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
  5. Imprimir o requerimento de isenção;
  6. Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei;
  7. Enviar e-mail para [concurso@guarujaprevidencia.sp.gov.br](mailto:concurso@guarujaprevidencia.sp.gov.br) com assunto **“ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 01/2022”**, anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição **nos dias 28 e 29 de novembro**, impreterivelmente, **até as 15h00** (horário de Brasília) do **dia 29 de novembro de 2022**.
- 2.22. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.23. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição **após as 15 horas do dia 29/11/2022** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.
- 2.1.2. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado nos sites do IBAM e do Guarujá Previdência a partir do dia **09 de dezembro de 2022**.
- 2.24. O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 2.25. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2022 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o **dia 06 de janeiro de 2023**.
- 2.26. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela comissão de concurso da Guarujá Previdência.

## PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 2.27. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via **Internet**, do **dia 28/11/2022 ao dia 05/01/2023**, e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.27.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
  - 2.27.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
  - 2.27.3. Ler na **íntegra e atentamente** este Edital e seus anexos;
  - 2.27.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer.
  - 2.27.5. Conferir e transmitir os dados informados.
  - 2.27.6. Imprimir o boleto bancário.
  - 2.27.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.28. Para pagamento do valor da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **06/01/2023** respeitado o horário bancário.
- 2.28.1. Para a segurança do candidato, o pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.

- 2.28.2. **O IBAM e a GuarujáPrev não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.28.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **06/01/2023**, respeitado o horário bancário, caso contrário, não será considerado.
- 2.28.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.28.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, via PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.28.6. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 2.28.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.28.8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste Edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **06/01/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.29. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis**, após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.29.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto, é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.29.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.29.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
- 2.29.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter, no mínimo, o Município do Concurso, número da inscrição, o CPF e data de nascimento, informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.29.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.29.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.30. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Guarujá Previdência não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.30.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.

2.31. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

### 3. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim como, da Lei Municipal Nº 2616, de 07 de novembro de 1994, onde consta a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para portadores de deficiência.
- 3.2. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).
- 3.3. Conforme o disposto pelo Decreto Federal nº 9.508/18, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada), juntamente com o ANEXO IV devidamente preenchido.
- 3.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 3.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso, não será devolvido e deverá ter sido emitido a no máximo 24 (vinte e quatro) meses do final do período de inscrição.
- 3.3.4. O laudo médico mencionado no item 3.3 e o ANEXO IV deverão ser enviados por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. GUARUJÁ PREVIDÊNCIA – CONCURSO PÚBLICO 01/2022 no mesmo período destinado às inscrições (do dia 28/11 ao dia 05/01/2023), IMPRETERIVELMENTE.
- 3.3.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.3.4.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou ocorrência que impeça a chegada do laudo e do requerimento de sua condição de deficiente a seu destino.
- 3.3.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.3, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
- 3.3.5.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.4. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 3.4.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Guarujá Previdência e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 3.5. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

- 3.6. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade do candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 3.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.8. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.9. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.10. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.11. O candidato com deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.
- 3.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela GuarujáPrev ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.14. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.15. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso.
- 3.16. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.18. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 3.19. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **13/01/2023** no Diário Oficial de Guarujá e nos sites do IBAM e/ou do Guarujá Previdência.
  - 3.19.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas neste Edital.
  - 3.19.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

#### **4. DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE**

- 4.1. Aos candidatos negros e afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, utilizando por analogia o disposto na Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 4.2. O candidato que se inscrever como negro e afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros e afrodescendentes, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
  - 4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 12.990/14.
- 4.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos negros e afrodescendentes.

- 4.5. O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.6. Os inscritos na condição de negro e afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 4.7. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais será desclassificado do Concurso Público.
- 4.7.1. A comprovação da condição de negros e afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.
- 4.8. Os candidatos negros e afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa.
- 4.9. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro ou afrodescendente está prevista a partir do dia **13/01/2023** no site do IBAM e da Prefeitura.
- 4.9.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro ou afrodescendente” apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 4.9, não podendo fazê-lo posteriormente.
- 4.9.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.10. 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 negros e afrodescendentes.

## 5. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 5.1. O Concurso Público constará de:
  - 5.1.1. Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos que versarão sobre temas constantes do Anexo II deste Edital.
    - 5.1.1.1. Prova de Títulos, de caráter classificatório para todos os cargos de Nível Superior, para os candidatos habilitados na prova objetiva.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para aplicação o **dia 12 de fevereiro de 2023.**
- 6.2. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 1 (um) a 40 (quarenta) pontos e, terão 40 (quarenta) questões com alternativas de “a” a “d”, valendo 1 (um) ponto cada questão:
- 6.3. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Guarujá, poderá ser utilizado também as cidades próximas.
  - 6.3.1. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação, no dia **03 de fevereiro de 2023**, que será divulgado no Diário Oficial de Guarujá e nos sites: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
  - 6.3.2. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.3.3. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

6.3.3.1. O IBAM e o Guarujá Previdência não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

6.3.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar a divulgação do Edital de Convocação para as provas nas formas previstas neste Edital.

6.3.5. O IBAM e a Guarujá Previdência não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas no site do IBAM e do Guarujá Previdência.

6.4. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha que avaliarão o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.

6.4.1. As provas objetivas, com duração de 3 (três) horas incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, terão a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Nº itens
• Técnico Previdenciário (Todos)	Língua Portuguesa	12
	Matemática	08
	Conhecimentos específicos	20
• Analista Previdenciário (Todos)	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Específicos	25

6.4.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

6.4.3. Para cada acerto será computado 1 (um) ponto.

6.5. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida abaixo:

Cargo	Critério de Habilitação
• Todos os cargos	Obter, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.

6.5.1. Os candidatos que não atingirem os critérios de habilitação acima, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

6.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas e no Edital de Convocação divulgado oficialmente no Diário Oficial de Guarujá, pelo IBAM e pela Guarujá Previdência.

- 6.6.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para abertura dos portões.
- 6.6.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.6.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.6.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 6.6.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.6.6. O IBAM e o Guarujá Previdência não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso Público já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.6.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.6.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade e dentro do prazo de validade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
  - 6.7.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento (Boleto Bancário).
    - 6.7.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
  - 6.7.2. Não serão aceitos como identificação pessoal, outros documentos que não os especificados no item 6.7, nem mesmo a via digital destes.
  - 6.7.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
    - 6.7.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
  - 6.7.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento 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 e de impressão digital em formulário próprio.
    - 6.7.4.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

- 6.8.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como, a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
  - 6.9.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.10. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.11. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
  - 6.11.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - 6.11.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
  - 6.11.3. O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
  - 6.11.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o ente público responsável pelo certame não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 6.11.5. O IBAM e a Comissão Especial de Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.12. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
  - 6.12.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de outras medidas legais.
- 6.13. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 6.14. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
  - 6.14.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

- 6.14.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 6.14.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.14.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.14.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.14.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 6.14.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.14.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 6.15.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 6.16.1. Somente após decorrido o tempo de **01h:30m (uma hora e trinta minutos)** do início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.16.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.16.1.2. Somente após decorrido o tempo mínimo de permanência na sala, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.16.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Questões por outras formas e meios além do descrito no item anterior.
- 6.16.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 6.16.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 6.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.17.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 6.17.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 6.17.3. Em caso de necessidade poderá haver compensação do tempo de amamentação na aplicação da prova.
- 6.17.4. Exceto no caso previsto no item 6.17 não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

- 6.19. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, recomenda-se o uso de máscara.
- 6.19.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

- 7.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva, na proporção descrita no item 6.5.
- 7.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 7.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 7.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.5. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, para o e-mail [títulos@ibamsp-concursos.org.br](mailto:títulos@ibamsp-concursos.org.br), no período compreendido entre 14 de fevereiro e 21 de fevereiro de 2023, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.
- 7.5.1. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Guarujá Previdência não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.
- 7.6. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM no e-mail que a alude o item anterior (7.5), serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 7.7. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na Tabela a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido abaixo:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Mestrado	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

- 7.8. Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo e que tenham relação com as atribuições do cargo, descritas no Anexo I deste Edital.
- 7.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 7.10. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

- 7.11. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 7.12. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 7.13. Serão analisadas apenas as cópias dos títulos que contenham as cargas horárias dos cursos.
- 7.14. A documentação relacionada aos certificados ou diplomas dos cursos deverão ser apresentados mediante cópia da frente (anverso) e do verso, contendo as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 7.15. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.
  - 7.15.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 7.16. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 7.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado, o formulário constante do Anexo V.
- 7.18. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.19. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 7.20. Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.21. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 7.22. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 7.7, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do concurso, sem prejuízo de outras medidas legais.
- 7.23. Os documentos apresentados para a Prova de Títulos farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
- 7.24. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o Item 09, deste Edital;

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO:**

- 8.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final que será a somatória das notas obtidas nas provas previstas pelo certame.
- 8.2. Serão emitidas 03 (três) listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados, uma especial para os candidatos afrodescendentes e uma especial para os candidatos com deficiência
- 8.3. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final serão utilizados os seguintes critérios de desempate:
  - 8.3.1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - 8.3.2. candidato com maior número de acertos na parte de conhecimentos específicos da prova objetiva;
  - 8.3.3. candidato com maior número de acertos na parte de língua portuguesa da prova;

- 8.3.4. candidato que tiver maior idade;
  - 8.3.5. candidato com maior número de filhos menores de 18 anos;
  - 8.3.6. candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - 8.3.7. sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para contratação.
- 8.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, os Editais de Classificação e de Homologação do Concurso Público, divulgados no Diário Oficial do Município de Guarujá.

## 9. DOS RECURSOS:

- 9.1. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.
- 9.2. Para a interposição de recurso referente ao **edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas, pontuação de títulos, pontuação da prova prática e de classificação final, etc.**, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link “recursos” e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09h às 16h de cada dia útil, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 9.3. Os Recursos quanto à **isenção da inscrição no Concurso Público** deverão ser enviados para o e-mail [concurso@guarujaprevidencia.sp.gov.br](mailto:concurso@guarujaprevidencia.sp.gov.br), com assunto **“RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO – 01/22”**; até as 15 horas (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo, constando todos os dados conforme modelo – Anexo III deste Edital.
- 9.4. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 9.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - c) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - d) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - e) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos;
- 9.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 9.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
  - 9.8.1. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

- 9.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 9.10. **Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 9.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 9.12. A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Diário Oficial de Guarujá, no qual a Guarujá Previdência publica seus atos oficiais e divulgados nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br).
- 9.13. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 9.14. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## 10. DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Guarujá Previdência e o limite fixado pela Constituição e Legislação Municipal, com despesa de pessoal.
- 10.2. A nomeação será precedida da convocação a ser divulgada no Edital de Convocação no Diário Oficial do Guarujá, tendo o candidato convocado o prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando atender os requisitos exigidos para admissão no cargo.
- 10.2.1. A convocação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Guarujá Previdência, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento dos editais de convocação, na Imprensa Oficial do Guarujá.
- 10.3. Por ocasião da nomeação, mediante entrega dos devidos documentos, deverão ser comprovadas as seguintes exigências:
- ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o cargo, previstos na inscrição;
  - declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;
  - Não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município do Guarujá, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitado em julgado;
  - Não estar com idade de aposentadoria compulsória na data da posse do cargo em provimento efetivo.
  - outros documentos que a Guarujá Previdência julgar necessários.
  - declaração de vínculos empregatícios anteriores;
  - inscrição do PIS/ PASEP atualizado;
  - comprovante de qualificação cadastral no E-social
  - uma foto 3x4 recente;
  - comprovante de residência atualizada;
  - atestado de antecedentes criminais;
  - RG e CPF;
  - Título de Eleitor;
  - Carteira de Reservista (se for do sexo masculino);
  - Certidão de Casamento, RG e CPF do cônjuge ou companheiro;
  - Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos menores de 18 anos;
  - Declaração de Bens ou Última declaração do imposto de renda;
  - Declaração de Dependentes para efeitos do IRRF;
  - Diploma ou histórico escolar autenticado.
  - Registro da Classe

- u) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros órgãos públicos;
- v) Declaração de antecedentes de saúde para ingresso no serviço público;

10.4. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva;

10.5 Se o candidato convocado nos termos do **item 10.2**, deste Edital, não comparecer para a posse no prazo previsto de 03 (três) dias, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fazendo como prova do fato o Edital de Convocação publicado na Imprensa Oficial do Município de Guarujá.

10.6 Os candidatos após terem atendido o item 10.2. terão no máximo 15 (quinze) dias para retornarem com o laudo médico admissional e com toda a documentação exigida pelo edital deste **Concurso Público** e demais documentos requeridos pela Guarujá Previdência, para fins de nomeação;

10.7. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

10.9. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico da Guarujá Previdência, a qual avaliará e emitirá laudo médico admissional.

10.10. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário nos termos das legislações vigentes;

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.7. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como, atestados ou declarações pela participação no Certame.

11.7.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.8. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

- i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação, ainda que desligado e no interior do envelope lacrado emitir qualquer sinal luminoso ou sonoro, tais como os listados no capítulo das provas objetivas e seu julgamento;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - l) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - m) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
  - o) faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 11.9. Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões por assunto da prova, bem como pela extensão da mesma.
- 11.10. A Guarujá Previdência e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.11. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Setor de Recursos Humanos durante o período de validade do Concurso Público.
- 11.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.13. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.14. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 11.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Guarujá Previdência, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após sua publicação.
- 11.17. O Concurso Público será homologado pelo Diretor Presidente e nos termos da Legislação vigente, mediante a publicação de Edital de Homologação parcial ou total, oficialmente, no Diário Oficial do Município e no site do IBAM e no site da Guarujá Previdência.
- 11.18. A Comissão Especial de Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo seu teor.
- 11.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

**Guarujá, 11 de novembro de 2022.**

**EDLER ANTONIO DA SILVA**

**Diretor Presidente**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**  
**GUARUJÁ PREVIDÊNCIA**

**Analista Previdenciário Administrador**

Planejar, organizar, controlar, administrar e assessorar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras relacionadas com as atividades da Autarquia; Implantar, participar e gerir programas e projetos e, elaborar planejamento organizacional, bem como, os estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional da Autarquia; Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, carreira, benefícios e rotinas de gestão de pessoal; Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua competência e, elaborar relatórios, manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; Orientar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Elaborar e digitar editais licitatórios, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária, fazer abertura dos envelopes de documentação e de proposta e, averiguação preliminar acerca da regularidade da licitação, sob o aspecto legal com o auxílio da Procuradoria da Autarquia; Executar em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência da GUARUJÁ PREVIDÊNCIA.

**Analista Previdenciário Atuário:**

Realizar serviços de assessoramento à gestão atuarial da Guarujá Previdência. Elaborar, prestar informações e emitir pareceres relacionados às atividades atuariais da Autarquia. Elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de previdência. Executar trabalhos nas áreas de informática atinentes a matéria atuarial e estatística, com o auxílio da área de Suporte. Responsabilizar-se tecnicamente sobre o acompanhamento e fiscalização de prestações de serviços de empresas à GuarujáPrev, cujos objetos sejam afetos à matéria atuarial, como assessoria, auditoria e estudos atuariais. Planejar, pesquisar, coletar, desenvolver e executar modelos matemáticos atuariais direcionados à determinação e ao acompanhamento dos riscos e reservas atuariais do sistema previdenciário em conformidade com a legislação vigente e os parâmetros gerenciais estabelecidos pela Autarquia. Realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza atuarial direcionado à gestão e ao controle do sistema previdenciário gerido pela Guarujá Previdência. Prestar auxílio e assessoria às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de cálculos matemáticos/financeiros complexos; Gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; Participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; Executar outras tarefas correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional. 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.

**Analista Previdenciário de Benefícios**

Instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se tecnicamente sobre o assunto; Supervisionar e gerenciar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto; Efetuar o recadastramento periódico de beneficiários,

realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente; Realizar o cadastramento inicial e o recadastramento periódico dos servidores efetivos ativos e inativos; Promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares; Atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas; 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; Fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais determinadas pela legislação aplicável a espécie; 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; Submeter à Presidência da Autarquia os processos administrativos relativos a concessão e manutenção de benefícios previdenciários; Colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios pertinentes as atividades da Autarquia; 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.

### **Analista Previdenciário Contabilista**

Auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e preparação e envio de toda a documentação exigida pelo Ministério da Previdência Social relativa a rotina de gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; Realizar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formas de controle; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formas de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos contábeis; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da municipalidade; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 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.

### **Analista Previdenciário Economista**

Analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar os órgãos competentes da Autarquia na aplicação dos recursos previdenciários de acordo com a legislação em vigor; Analisar dados socioeconômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas em relação ao patrimônio da Autarquia; Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Fornecer análises da carteira de Investimentos da Autarquia para subsidiar a tomada de decisão do Diretor Presidente e Comitê de Investimentos; Providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das atividades da Autarquia; Manter-se atualizado sobre a legislação tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município; Participar da elaboração de projetos e definição

de políticas relacionadas as atividades da Autarquia; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a Autarquia; Zelar pela conservação e limpeza 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.

### **Analista Previdenciário Serviço Social**

Prestar atendimento e acompanhamento aos usuários dos serviços Sociais prestados pela GUARUJÁ PREVIDÊNCIA e aos seus servidores, aposentados e pensionistas; Elaborar, executar, avaliar planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Realizar avaliação social quanto ao acesso aos direitos previdenciários; 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; 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; 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; 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; 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; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guardados bens que lhe forem confiados; Executar em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência da GUARUJÁ PREVIDÊNCIA; Trabalhar com os órgãos vinculados à Guarujá Previdência, formando vínculos, parcerias e mediações.

### **Técnico Previdenciário Administrador**

Executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos; Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou registrar as reclamações; Elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade de trabalho; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas; Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios; Receber e enviar correspondências e documentos, bem como, cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como, organizar e confeccionar quadros de avisos; Orientar os servidores quanto às rotinas de funcionamento da Autarquia; Receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e solicitar a manutenção predial e de equipamentos; Assistir dirigentes municipais, acompanhar reuniões de trabalho, tirar cópias, enviar e receber fax e outras mensagens e manter contatos com usuários e instituições; Colaborar na execução das atividades de compras e licitações; Manter cadastro e pesquisar novos

fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais; Realizar tarefas envolvidas na organização e controle de pessoal, através do cumprimento de normas que visem dotar a Autarquia de uma força de trabalho qualificada e eficaz; Auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de vencimentos e benefícios, treinamentos, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento e planos de carreira; Auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área de pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos, previstos na legislação vigente; Efetuar pagamentos e recebimentos, receber documentos relativos a pagamento e recebimento efetuando sua exatidão em observância as normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos; Proceder a depósitos de valores remetendo os comprovantes aos órgãos de contabilidade e elaborar e encaminhar relatórios, bem como, o controle do movimento de caixa com a respectiva prestação de contas; Localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas, bem como, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações dos fabricantes e, quando for necessário, controlar a temperatura interna e, manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades; Agendar entrevistas, consultas e retorno dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências da Autarquia; 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 do GUARUJÁ PREVIDÊNCIA.

#### **Técnico Previdenciário de Suporte:**

Efetuar a manutenção técnica corretiva e preventiva em computadores, demais equipamentos, componentes e periféricos de informática, assim como acompanhar e fiscalizar trabalhos correlatos efetuados por terceiros; Efetuar a manutenção técnica corretiva e preventiva na rede de computadores lógica e física, incluindo configuração de equipamentos de rede e infraestrutura para conectividade, assim como acompanhar e fiscalizar trabalhos correlatos efetuados por terceiros; Efetuar suporte e treinamento aos operadores de computador visando manter a disponibilidade dos recursos de informática, fazendo configurações e prestando informações referente aos recursos de TI disponíveis como: sistemas operacionais, programas, equipamentos e sistemas contratados; Instalar, monitorar e efetuar configurações de serviços em equipamentos da rede local, em servidores e em nuvem, como servidores de rede, serviços de impressão e digitalização, sistemas de controle de usuários e segurança, provedores de internet, correio eletrônico, hospedagem de site, bancos de dados, sistemas de gestão etc, Executar atividades no auxílio de elaboração de relatórios, planilhas de dados e extração de dados em base de dados; Auxiliar na elaboração e acompanhamento de demandas de serviços a serem desempenhadas por contratadas. 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.

**ANEXO II – PROGRAMAS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022  
GUARUJÁ PREVIDÊNCIA**

**ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRADOR**

**Língua Portuguesa:**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Conhecimentos Específicos:**

Evolução da administração: Principais abordagens da administração (clássica até contingencial); Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle; Administração e Organização administrativa: Ambiente nas organizações. Mudança, inovação e cultura organizacional. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades. Motivação e Liderança. Administração Pública: Governo e Administração, atividades, poderes. Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Princípios básicos da administração, poderes e deveres do administrador público. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo. Comunicações administrativas e gestão de documentos: Classificação de documentos e correspondência. Licitação: conceito, princípios, modalidades, Contratos administrativos. Lei Federal nº 14.133/2021, Gestão de Pessoas. Noções de Contabilidade Pública. Rotinas Administrativas. Redação Oficial. Administração Previdenciária.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

Legislação:

Lei Complementar nº 135/2012 e suas alterações- “Estatuto do Servidor Público do Município do Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Lei Complementar nº 179/2015 e suas alterações – “Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

*Lei 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal*

*Constituição Federal, art. 37 ao 41*

Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”

Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulo V (gestão dos regimes próprios)

Decreto Federal 8.373/2014 – Institui o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – E-social e dá outras providências

**ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ATUÁRIO**

**Língua Portuguesa:**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

## **Conhecimentos Específicos:**

Matemática Financeira: Juros e Descontos Simples: Conceitos básicos; Taxas proporcionais; Valor nominal e presente. Juros Compostos e Descontos Compostos: Conceitos básicos; Taxas equivalente, efetiva e nominal; Desconto composto real; Valor presente; Equivalência de capitais. Empréstimos: Cálculos de valores presentes, das prestações e dos montantes; Planos de amortização. Investimento: Fluxo de caixa, Taxa de atratividade e Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Índice de lucratividade. Estatística: Cálculo de Probabilidades: Variáveis aleatórias discretas e contínuas: Distribuição de probabilidades; Esperança matemática; Variância; Desvio padrão; Função de distribuição acumulada; Distribuições de Bernouille, binomial, multinomial e de Poisson. Função densidade de probabilidade; Mediana; Distribuição uniforme, Exponencial, Normal, Log-normal. Estimacão de parâmetros: Intervalos de confiança; Estimacão da média de uma população; Distribuição "t" de Student; Estimacão da proporção em uma população; Determinacão do tamanho de uma amostra para estimacão da média e da proporção de uma população. Testes de hipóteses para médias e proporções: Testes unilaterais e bilaterais; Erros do tipo I e do tipo II; Testes de hipóteses para comparacão de médias de duas populações e para comparacão de proporções de duas populações. Matemática Atuarial: Funções de sobrevivência e Tábua de mortalidade; Número de sobreviventes e de mortos; Tempo de vida futura de um recém-nascido; Tempo até a morte de uma pessoa de idade conhecida; Probabilidade para período de um ano; Probabilidade para período superior a um ano; Taxa central de mortalidade; Vida média; Probabilidades de ativos e inválidos; Número de sobreviventes, ativos e inválidos; Construção de tábuas de serviço; Número de comutacão. Rendas aleatórias: Rendas vitalícias constantes; Rendas imediatas antecipadas e postecipadas; Rendas diferidas; Rendas temporárias; Rendas variáveis em progressão aritmética; Rendas variáveis em progressão geométrica; Rendas de ativos e inválidos; Fracionamento de rendas. Reservas Matemáticas: Métodos de cálculo individual da reserva matemática (métodos prospectivo, retrospectivo e recorrência); Reserva de benefícios a conceder; Reserva e benefícios concedidos. Regimes Financeiros: Regime de capitalizacão; Regime de capitais de cobertura; Regime de repartição simples. Cálculo do Plano de Custeio e Avaliacão Atuarial. Rotatividade e Entradas de Gerações Futuras. Legislação: Portaria MF nº 464/2018 e alteracões - Dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliacões e reavaliacões atuariais dos RPPS; Lei Federal nº 9.717/1998 e alteracões - Dispõe sobre regras gerais para a organizacão e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

## **Legislação:**

Lei Complementar nº 135/2012 e suas alteracões- "Estatuto do Servidor Público do Município do Guarujá" (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Lei Complementar nº 179/2015 e suas alteracões – "Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Guarujá" (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Emenda Constitucional nº 103/2019 – "Altera o sistema de previdência social"

Portaria MTP- nº 1467/2022 – "Capítulo I ao IX e capítulo XII

Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

## **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE BENEFÍCIOS**

### **Língua Portuguesa:**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

### **Conhecimentos Específicos:**

Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral de Previdência Social. Constituição Federal: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da organização do Estado. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Dos Orçamentos. Da ordem social. Da Previdência Social.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

### Legislação:

Lei Complementar nº 135/2012 e suas alterações- “Estatuto do Servidor Público do Município do Guarujá” (disponível no site:[www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Lei Complementar nº 179/2015 e suas alterações – “Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Guarujá” (disponível no site:[www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”

Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulos I (definições), II (segurados e beneficiários do RPPS), III (caráter contributivo), V (gestão dos regimes próprios), VII (Concessão de benefícios) e IX (comprovação do tempo e da base de cálculo de contribuição).

Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº s 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991 e 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações, dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; Comprev: Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a Lei 9.796/1999. Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020.

## **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO CONTABILISTA**

### **Língua Portuguesa:**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

### **Conhecimentos Específicos:**

CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO.

Administração pública: conceito, e princípios básicos. Poderes. Serviços Públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; terceiro setor; consórcios públicos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. Órgãos públicos: conceito, natureza

e classificação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 14.133/2021.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37 ao 41); Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156) Das Finanças Públicas (arts.163 a 169); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170 a 174);

**NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO:** Lei de Responsabilidade Fiscal. Orçamento Público: conceito e princípios. Lei Orçamentária anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA. Receita e Despesa Pública: disposições constitucionais, classificação, estágios – Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimimento de fundos. A qualidade informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Plano de Contas segundo Portaria MPS 916/2003 e alterações posteriores. Regimes contábeis. Programação e execução orçamentária, contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

## LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS

Lei Complementar nº 135/2012 e suas alterações- “Estatuto do Servidor Público do Município do Guarujá” (disponível no site:[www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Lei Complementar nº 179/2015 e suas alterações – “Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Guarujá” (disponível no site:[www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Lei 4320/1964, Lei complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal)

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público,

Manuais da Secretaria do Tesouro Nacional (Manual de Demonstrativos Fiscais, manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público)

Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”

Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulos V (gestão dos regimes próprios) e VI (Investimentos dos recursos)

Comprev: Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a Lei 9.796/1999. Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020.

Decreto Federal 8.373/2014 – Institui o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – E-social e dá outras providências

## ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ECONOMISTA

### Língua Portuguesa:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

## **Conhecimentos Específicos:**

Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios e objetivos. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, capitalização e desconto, taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente, cálculo diferencial, máximos e mínimos, máximos e mínimos condicionados, aplicações econômicas.

Macroeconomia: as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos clássico e keynesiano; neokeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juro; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização. Sistema financeiro brasileiro e suas transformações recentes. Transformações no mercado de trabalho e a reforma da previdência. Fundamentos de análise de projetos: critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento. Métodos quantitativos: conceitos básicos de probabilidade e estatística. Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Estimação pontual e por intervalos. Testes de hipótese. Princípios de álgebra matricial. Regressão. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial. Medidas de posição central: média, mediana e moda. Medidas de dispersão: variância e desvio padrão (volatilidade). Medidas de associação entre duas variáveis: covariância, coeficiente de correlação e coeficiente de determinação ( $R^2$ ). Distribuição Normal. Intervalo de confiança em uma distribuição normal. Mercado de capitais: Principais atribuições dos órgãos de regulação e fiscalização: Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil (BCB), Comissão de Valores Mobiliários (CVM); Principais atribuições dos bancos múltiplos: carteiras comercial e investimento, underwriting, negociação e distribuição de títulos e valores mobiliários, administração de recursos de terceiros, intermediação de câmbio, intermediação de derivativos. Principais atribuições das distribuidoras e corretoras de títulos e valores mobiliários e de futuros: intermediação de títulos e valores mobiliários, compra, venda e distribuição de títulos e valores mobiliários por conta e ordem de terceiros. Definição e principais características de instrumentos de renda fixa. Formas de remuneração – Prefixados e Pós-Fixada – e principais Indexadores. Formas de amortização e pagamento de juros: Composição de cupom de taxa real e indexadores; Resgate antecipado e vencimento antecipado. Títulos públicos: características: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Negociação de títulos públicos: Mercado Primário: leilões; Mercado Secundário: balcão. Títulos Privados Bancários: Certificado de Depósito Bancário – CDB e Letras Financeiras – LF. Títulos corporativos: Debêntures e debêntures incentivadas. Sistema especial de liquidação e de custódia – SELIC: conceito, funções, benefícios para o investidor e principais títulos custodiados no Selic: LFT, LTN, NTN-B, NTN-B Principal e NTN-F. Câmara de liquidação, compensação e custódia da B3 S/A (Câmara BM&FBovespa): Conceito, funções, principais títulos e operações custodiadas, garantias e benefícios para o investidor. Definição e principais características de instrumentos de renda variável. Ações Ordinárias, Preferenciais e Brazilian Depositary Receipts (BDRs). Conceitos e atribuições da AGO (Assembleia Geral Ordinária) e AGE (Assembleia Geral Extraordinária). Direitos dos acionistas: voto e representação. Definição de oferta primária e secundária. Precificação: fluxos de caixa (operacional, de investimento e de financiamento), múltiplos (P/L e EV/EBITDA); análise técnica e análise fundamentalista. Fundos de investimento: aspectos gerais: conceito e constituição, fundos de investimento em cotas (FIC), fundos abertos e fechados; fatores que afetam o valor da cota: composição da carteira e riscos inerentes, taxa de administração e outras despesas; direitos e obrigações dos cotistas; vedações e obrigações do administrador e do gestor; política de investimento; instrumentos de divulgação das políticas de investimento e rentabilidade: regulamento, lâmina de informações essenciais, demonstração de desempenho e termo de adesão e ciência de risco; divulgação de informações e resultados: cota e rentabilidade, balancetes e demonstrações contábeis, assembleias gerais, composição e diversificação da carteira, informações periódicas e comunicação com os cotistas, informações eventuais e fatos relevantes; aplicação e resgate de recursos e compra e venda de ativos por parte dos gestores; prazos de cotização, liquidação e de carência; taxas de administração, performance, ingresso, saída, regras de alteração e encargos do fundo. Definições de estratégias de gestão: ativa e passiva. Conceito e finalidade dos benchmarks: taxa DI, taxa Selic, índices de preços (IPCA), índices de mercado (IMA-B, IDkA, IRF-M), índice Bovespa (Ibovespa), S&P 500. Classificação dos fundos: renda fixa (FIRF), ações (FIA), multimercado (FIM), investimento imobiliário (FII), fundos de índice (ETF), fundos de investimento em participações (FIP). Subclassificação dos fundos: curto prazo, referenciado, simples, dívida externa, crédito privado, ações – mercado de acesso e investimento no exterior. Gestão de riscos: Ativos livres de riscos e ativos com risco de crédito. Relação entre risco e retorno e o princípio da dominância entre ativos. Desvio padrão da carteira e o benefício da diversificação. Relação entre risco e retorno e o princípio da dominância entre carteiras. Risco absoluto e risco relativo. Risco

Sistemático e Risco Não Sistemático. Medidas de Performance: Índice de Sharpe e Índice de Treynor. Conceitos de “Value at Risk”, Risco de Taxa de Juros, Risco de Liquidez, Risco de Crédito, Risco País, Risco de Contraparte, Risco de Liquidação e Riscos de Mercado Externo. Definição de investidores qualificados e investidores profissionais. Normas e padrões éticos: utilização indevida de informações privilegiadas, conceitos de “insider trader” e “front runner”, confidencialidade e conflitos de interesse. Finanças comportamentais: heurísticas e vieses de disponibilidade, representatividade, ancoragem e aversão à perda.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

## LEGISLAÇÃO:

Lei Complementar nº 135/2012 e suas alterações- “Estatuto do Servidor Público do Município do Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal/](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal/).)

Lei Complementar nº 179/2015 e suas alterações – “Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal/](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal/).)

Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”

Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulos V (gestão dos regimes próprios e VI (Investimentos dos recursos)

Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

Resolução CMN 4.963/2021 – “Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.”

## ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL

### Língua Portuguesa:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

### Conhecimentos Específicos:

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso. O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

### Legislação:

Lei Complementar nº 135/2012 e suas alterações- “Estatuto do Servidor Público do Município do Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal/](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal/).)

Lei Complementar nº 179/2015 e suas alterações – “Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal/](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal/).)

Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”

Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulo V (gestão dos regimes próprios).

## **TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRADOR**

### **Língua Portuguesa:**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

### **Matemática:**

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

### **Conhecimentos Específicos:**

Noções de Administração Pública e Previdenciária. Redação Oficial. Gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos.

Atividades e rotinas das áreas de protocolo: recebimento, autuação, tramitação, expedição, junta, desentranhamento, apensamento, incorporação, encerramento de documentos e volumes, reconstituição, arquivamento e reativação.

Arquivos: tipos, organização e administração. Etapas e características. Arquivos correntes e intermediários; permanentes e especiais.

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

### **Legislação:**

Lei Complementar nº 135/2012 e suas alterações- “Estatuto do Servidor Público do Município do Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Lei Complementar nº 179/2015 e suas alterações – “Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”

Decreto Federal 8.373/2014 – Institui o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas – E-social e dá outras providências

Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulo V (gestão dos regimes próprios)

## **TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO SUPORTE:**

### **Língua Portuguesa:**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

**Matemática:**

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

**Conhecimentos Específicos:**

Conhecimentos específicos: Conceitos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); linguagem de programação; ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Técnicas de Programação: Linguagem de Programação Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e testes. Conceitos de Orientação a Objetos: linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Ferramenta CASE. Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais.

**Legislação:** Lei Complementar nº 135/2012 e suas alterações- “Estatuto do Servidor Público do Município do Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Lei Complementar nº 179/2015 e suas alterações – “Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do município de Guarujá” (disponível no site: [www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação\\_municipal](http://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/transparência/legislação_municipal).)

Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social”

Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulo V (gestão dos regimes próprios)

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
CONCURSO PÚBLICO 01/2022  
GUARUJÁ PREVIDÊNCIA  
(ISENÇÃO)**

**Obs.: Ler atentamente o Capítulo referente aos Recursos antes do preenchimento.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO**

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/202\_\_\_



**ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS ACADÊMICOS  
CONCURSO PÚBLICO 01/2022  
GUARUJÁ PREVIDÊNCIA**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO:**

**Títulos Apresentados (marque um X)**

**Doutorado**

**Mestrado**

**Curso de Pós-Graduação/Especialização Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas**

**Nº de folhas anexas:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 202\_\_

**PARA USO DA BANCA EXAMINADORA:**

**Doutorado** – Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

**Mestrado** – Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

**Curso de Pós-Graduação/Especialização Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas.** Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

**Total de Pontos:** \_\_\_\_\_

## **ANEXO VI - RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

O presente Anexo contém as normas e as rotinas que deverão ser observadas e seguidas à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, incluindo aplicadores das provas, fiscais, equipe de limpeza, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio presente durante a realização do Concurso Público, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação do Coronavírus (COVID-19). O candidato deve ler sobre os protocolos de segurança previstos para o Concurso Público e, além disso, sugere-se que o candidato evite retirar a máscara, o fazendo somente quando estritamente necessário.

Conforme Decreto Estadual nº 66.575, de 17 de março de 2022, o uso da máscara é opcional. Entretanto, o protocolo de segurança do Concurso Público estabelece que:

- a. É recomendado aos candidatos que levem garrafa de água potável para consumo próprio, uma vez que não será permitido a utilização de bebedouros e/ou de quaisquer outros dispositivos de uso coletivo.
- b. O candidato deverá portar sua própria caneta, lápis e borracha, sendo vedado o empréstimo destes itens. A assinatura da lista de presença também será feita com a própria caneta de cada candidato.
- c. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo adotado pelos órgãos de saúde, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas do Concurso Público, evitando-se, assim, a aglomeração de pessoas. A distância entre uma pessoa e outra também deverá ser respeitada pelos candidatos quando da abertura dos portões e na saída.
- d. O uso de máscaras torna-se opcional e o descarte delas será de responsabilidade do candidato, devendo, para tanto descartá-las em local seguro