



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

A **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, no Estado do São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público o **Concurso Público** para provimento de vagas de seu quadro de servidores, regido pela Resolução nº 5, de 28 de junho de 2022; Lei Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011, bem como suas alterações posteriores e, ainda, nas demais normas pertinentes e as estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto Access**, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Concurso Público.

1.1.1. A Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 185, de 04 de agosto de 2022, acompanhará toda a execução do certame.

1.2. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas conforme discriminadas no item 2 deste edital, bem como ao preenchimento das vagas que ficarem ociosas ou forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

1.4. O Concurso Público para seleção de candidatos nos cargos constantes do item 2 deste edital compreenderá duas etapas, quais sejam, a de Prova Objetiva (caráter eliminatório e classificatório aplicada para todos os cargos e Prova de Títulos (caráter classificatório aplicada somente aplicada aos cargos com pré-requisito de nível superior).

1.5. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Cronograma Previsto;
- b) Anexo II – Atribuições dos Cargos; e
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos.

1.6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto Access, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, pelo e-mail contato@access.org.br ou pelo WhatsApp (21) 99701-3585, de segunda a sexta-feira, úteis, de 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário oficial de Brasília-DF).

1.7. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS, DA ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS E DO QUADRO DE VAGAS

2.1 Os códigos dos cargos, os cargos, a escolaridade e os pré-requisitos, a remuneração, a carga horária semanal e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

Código do Cargo	Cargo	Escolaridade / Pré-Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração (R\$)	Vagas Ampla Concorrência	Reserva para Pessoas com Deficiência (*)	Reserva para Mulheres em Situação de Violência Doméstica (**)	Total de Vagas
CNM101	Agente Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	40 h/s	2.331,00	2	-	-	2
CNM102	Auxiliar de Serviços Gerais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	40 h/s	2.170,05	4	-	-	4
CNM103	Copeira	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	40 h/s	2.170,05	2	-	-	2
CNM104	Guarda de Patrimônio	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	12/36 h/s	2.170,05	4	-	-	4
CNM105	Recepcionista	Certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino médio, ou histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	40 h/s	2.170,05	2	-	-	2
CNS201	Agente de Contratação Pública	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	40 h/s	7.492,50	1	-	-	1
CNS202	Analista Legislativo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	40 h/s	3.996,00	2	-	-	2
CNS203	Contador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no respectivo Conselho de Classe.	40 h/s	7.492,50	1	-	-	1



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

Código do Cargo	Cargo	Escolaridade / Pré-Requisitos	Jornada de Trabalho	Remuneração (R\$)	Vagas Ampla Concorrência	Reserva para Pessoas com Deficiência (*)	Reserva para Mulheres em Situação de Violência Doméstica (**)	Total de Vagas
CNS204	Ouvidor	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	40 h/s	7.492,50	1	-	-	1
CNS205	Tesoureiro	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	40 h/s	7.492,50	1	-	-	1
TOTAL DE VAGAS					20	0	0	20

(*) Não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência em razão do quantitativo oferecido, sendo observado o cumprimento dessa reserva de vagas no caso de preenchimento das vagas que ficarem ociosas ou forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

(**) Não haverá reserva de vagas para Mulheres em Situação de Violência Doméstica, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 4.022, de 30 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.719 de 18 de fevereiro de 2022, em razão do quantitativo oferecido, sendo observada o cumprimento dessa reserva no caso de preenchimento das vagas que ficarem ociosas ou forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso Público.

2.2 Além das remunerações estabelecidas no quadro do subitem 2.1 acima, todos os cargos terão direito, ainda, a Auxílio Alimentação mensal no valor de R\$ 853,60, e Auxílio Transporte diário de até R\$ 25,00 exclusivo para os cargos de nível médio (esse último, diante de solicitação prévia e comprovação de necessidade).

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 3.1. São requisitos e condições para investidura no cargo pretendido os dispostos no subitem 11.5 deste Edital.
- 3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a investidura no cargo importará na perda do direito de nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, através do link www.access.org.br/santanadeparnaiba, a partir das **14h00min do dia 05 de setembro de 2022 até às 23h59min do dia 05 de outubro de 2022**.

4.1.1.1 Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à internet, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições no Concurso Público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, no Posto de Atendimento, com sede na própria Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - Rua Porto Rico, 231 - Jardim São Luis - Santana de Parnaíba/SP, no térreo do prédio, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

4.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba;
- b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- d) selecionar o cargo pretendido;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

- e) conferir e confirmar os dados cadastrados; e
f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

4.3. Será permitido ao candidato realizar até duas inscrições no Concurso Público, para cargos e turnos de provas distintos, devendo efetuar o pagamento das respectivas taxas de inscrição de acordo com os dados abaixo:

Escolaridade do Cargo	Taxa de Inscrição
Nível Médio	R\$ 70,00 (setenta reais)
Nível Superior	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

4.3.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou mesmo turno de aplicação das provas terá confirmada apenas a última efetivada, sendo as demais canceladas.

4.3.2. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhida.

4.3.2.1. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a segunda via do boleto bancário.

4.3.2.1.1. Para reimprimir a segunda via do boleto bancário o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em "2ª via de cobrança" e, posteriormente, em "efetuar pagamento".

4.3.2.2. Os boletos bancários emitidos a partir das **14h do dia 05 de setembro de 2022** até às **23h59min do dia 05 de outubro de 2022**, poderão ser reimpressos somente até o dia **06 de outubro de 2022**.

4.3.2.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado via PIX, cartão de crédito, em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.3.2.3.1. A compensação do pagamento via boleto bancário ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.

4.3.2.4. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento.

4.3.2.5. Comprovante de agendamento bancário NÃO será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.

4.3.2.6. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.

4.3.2.7. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.

4.3.3. Antes de concluir a transação de pagamento mediante boleto bancário, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

4.3.4. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.

4.3.5. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.

4.3.6. NÃO será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.

4.3.7. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital NÃO será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.3.8. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba e o Instituto Access de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecido pelo candidato.

4.3.9. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.3.9.1. A inscrição será CANCELADA caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.3.9.2. É VEDADA a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.3.10. NÃO será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.

4.3.11. Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de cargo, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última.



4.3.12. Na ocorrência de eventuais erros de digitação do nome do candidato, do número do documento de identidade e na data de nascimento, o candidato deverá, no dia de aplicação das provas, informá-los ao Fiscal de Sala que fará o registro da necessária correção em Ata de Prova.

4.3.13. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, durante o período de inscrição constante do subitem 4.1 deste Edital, devendo assim requerer no ato de sua inscrição, mediante formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social" a ser enviada a partir da tela de "Resumo da Inscrição", que surgirá após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

4.3.13.1. O candidato que vier a requerer a inclusão e o uso do seu Nome Social, deverá preencher todos os dados constantes do formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social", enviando, via upload, os documentos solicitados de acordo com as orientações constantes em tela, sob pena de não ser possível o atendimento de sua demanda.

4.3.14. No dia **17 de outubro de 2022**, a partir das 17h00min, será publicada no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, a lista preliminar contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

4.3.14.1. No período de **18 a 19 de outubro de 2022**, será concedido, exclusivamente para os candidatos que eventualmente deixem de estar inscritos no certame pelo não reconhecimento do pagamento do boleto pelo sistema bancário, prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento da sua inscrição.

4.3.14.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como o deferimento definitivo de inscrições será realizada no dia **25 de outubro de 2022**, a partir das 17h00min.

4.3.15. Após o dia **25 de outubro de 2022**, NÃO serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

4.3.16. O Instituto Access e a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba NÃO se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:

- a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;
- b) falhas de comunicação;
- c) congestionamento das linhas de comunicação;
- d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
- e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

4.3.17. Caso ocorra falha no sistema de inscrições, o candidato deverá requerer sua inscrição por ofício dirigido ao Instituto Access, empresa responsável pelo Concurso Público, por meio do e-mail contato@access.org.br, respeitado o período de inscrição contido no subitem 4.1 deste Edital.

4.18. A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.19. NÃO haverá devolução do valor da taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção, total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se isenção conforme disposto no item 7 e se não houver a realização do Concurso Público.

4.19.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

4.20. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcDs) E DAS CANDIDATAS EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

5.1. Do total das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo para o qual o candidato concorre.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual contido no subitem 5.1 resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, na forma do art. 1º, § único, da Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022



de 2008, desde que não seja ultrapassado o percentual de 20% (vinte por cento) do total das vagas ofertadas por cargo.

5.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008.

5.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; das categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; do art. 3º da Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008.

5.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.5. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação de provas do Concurso Público deverá requerê-lo, na forma e no prazo definidos neste Edital, indicando as necessidades especiais de que necessita para a realização das provas, nos termos do item 6 deste Edital.

5.6. O candidato com deficiência, para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de inscrição, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e encaminhar o laudo médico nos termos do subitem 5.8.

5.6.1. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido.

5.7. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Item 4 deste Edital, deverá selecionar o tipo de deficiência e informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência.

5.8. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, durante o período de inscrições estabelecido no subitem 4.1, preencher o formulário eletrônico e enviar, por meio de *link* disponível no formulário de inscrição, imagem digitalizada do Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no ANEXO VI, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.8.1. O laudo médico citado no subitem 5.8 deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos dos demais normativos elencados no subitem 5.3 deste Edital.

5.9 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem ao estabelecido no subitem 5.8, serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.10. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição, por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) não entregar o laudo médico na forma determinada no subitem 5.8;
- b) entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 5.8;
- d) entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 5 e seus subitens;
- e) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

5.11. No dia **17 de outubro de 2022** será publicada em endereço eletrônico do Instituto Access, www.access.org.br/santanadeparnaiba, a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.12. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de *link* disponível no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba os motivos do indeferimento e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

poderá interpor recurso no prazo de **18 a 19 de outubro de 2022**, vedada a juntada de novos documentos comprobatórios, conforme subitem 5.8 deste Edital.

5.13. O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, NÃO concorrerá às vagas que vierem a surgir para pessoas com deficiência.

5.14. O Instituto Access e a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba NÃO se responsabilizarão por falhas no envio dos arquivos, tais como, arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenham dado causa.

5.15. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.16. Todo candidato com deficiência aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Municipal nº 3.101, de 15 de outubro de 2008, após convocação será encaminhado para a Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do concurso.

5.16.1. A aprovação no exame médico específico não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

5.16.2. Caso o candidato não seja aprovado, no exame médico admissional, será considerado inapto para assumir o cargo, sendo eliminado do Concurso.

5.17. A compatibilidade da deficiência do servidor com o cargo será avaliada, por equipe multiprofissional, durante os 36 (trinta e seis) meses do estágio probatório.

5.17.1. A equipe multiprofissional será composta por um médico do trabalho, um técnico em segurança do trabalho e dois servidores integrantes da mesma carreira daquele sob avaliação.

5.18. A equipe multiprofissional fará visitas periódicas ao local de trabalho, as quais resultarão em parecer sobre o atendimento às disposições do artigo 11, parágrafo primeiro, da Lei Municipal nº 2.881/2008.

5.18.1. A equipe multiprofissional, caso julgue necessário, solicitará relatórios à chefia imediata sobre a atuação do servidor, os quais serão incluídos no processo.

5.19. Ao final do estágio probatório ou a qualquer tempo, durante esse período, a equipe multiprofissional, sempre amparada nos relatórios de acompanhamento, emitirá laudo de aptidão ou parecer conclusivo pelo qual o candidato será considerado inapto para o exercício do cargo.

5.20. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo, implicará na perda do direito de concorrer às vagas que venham a ser reservadas para pessoas com deficiência.

5.21. Caberá recurso à Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte da publicação da conclusão preliminar da avaliação especificada no subitem 5.16, a ser realizado nos moldes do edital de convocação para a avaliação.

5.22. Em caso de falta ou desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a mesma será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado, caso seja devidamente habilitado para tanto.

5.23. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.24. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

5.25. Para as mulheres em situação de violência doméstica, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, nos limites estabelecidos na Lei Municipal nº 4.022, de 30 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.719 de 18 de fevereiro de 2022.

5.25.1. Considera-se mulheres em situação de violência doméstica, as mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, que possuam medida Protetiva prevista na Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha) e que estejam sendo acompanhadas pela Guardiã Maria da Penha, pelo CREAS ou NUPAV.

5.26. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 4.022, de 30 de agosto de 2021, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022



5.26.1. As candidatas em situação de violência doméstica aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 11ª (décima primeira), 31ª (trigésima primeira), 51ª (quingüésima primeira), 71ª (septuagésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) Cargos providos.

5.26.2. Na ocorrência da desistência da candidata em situação de violência doméstica, a vaga reservada, à qual a candidata faria jus, deverá ser ocupada por outra candidata da lista de mulheres em situação de violência doméstica, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

5.27. A candidata, para concorrer com vagas para mulheres em situação de violência doméstica, deverá preencher correta e completamente o Formulário de Inscrição on-line.

5.28. A candidata que desejar concorrer na condição de mulher em situação de violência doméstica deverá, no ato de sua inscrição, selecionar esse tipo de concorrência de vaga, e encaminhar Declaração ou outro documento emitidos pelo Guardião Maria da Penha, pelo CREAS ou NUPAV, ou, ainda, se residentes em outras localidades, o acompanhamento pelos Órgãos locais correspondentes, via *upload*.

5.28.1. A candidata deverá encaminhar a imagem digitalizada do documento que enviará para fins de comprovação de sua condição de vítima de violência doméstica.

5.28.2. Os documentos comprobatórios obtidos por meio digital (via Internet) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.28.3. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

5.28.4. A candidata que não atender, dentro do prazo estabelecido no subitem 4.1 deste Edital, ao disposto nos subitens 5.25 ao 5.32, não será considerada candidata em situação de violência doméstica, seja qual for o motivo alegado.

5.28.5. No dia **17 de outubro de 2022** será publicada em endereço eletrônico do Instituto Access, www.access.org.br/santanadeparnaiba, a lista contendo a relação das candidatas que concorrerão às vagas reservadas que vierem a surgir.

5.12. A candidata cuja documentação seja considerada inválida ou indeferida poderá interpor recurso no prazo de **18 a 19 de outubro de 2022**, vedada a juntada de novos documentos comprobatórios, conforme subitem 5.28 deste Edital.

5.13. A candidata cuja documentação e recurso sejam indeferidos, **NÃO** concorrerá às vagas reservadas que vierem a surgir para mulheres em situação de violência doméstica.

5.29. O Instituto Access e a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.30. As candidatas que no ato da inscrição se declararem em situação de violência doméstica, se aprovadas no Concurso Público, terão seus nomes publicados na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica (resguardada a identidade), conforme determinado no §2º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 4.719 de 18 de fevereiro de 2022.

5.31. A não observância, pela candidata, de qualquer das disposições contidas nos subitens 5.25 ao 5.32 implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as mulheres em situação de violência doméstica.

5.32. Para fins de envio de documentação comprobatória, no ato da inscrição, tanto para pessoas com deficiência quanto para candidatas vítimas de violência doméstica, deve ser observado o que segue:

a) as imagens digitalizadas devem estar nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”, com até 10 MB;

b) no caso de Documento emitido de forma Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 MB;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) a qualidade da imagem digitalizada dos documentos deve estar nítida, completa, permitindo realizar a leitura com clareza de todas as informações, tornando o documento legível.



6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

6.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.2. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos do subitem 5.8 deste Edital.

6.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (*Jaws* ou *NVDA*), além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

6.3.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

6.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

6.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

6.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

6.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

6.6. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terão seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.8 deste Edital.

6.6.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

6.7. O Instituto Access reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

6.8. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Concurso Público.

6.9. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

6.10. Fica assegurado às lactantes, o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pelo Art. 227 da Constituição Federal e pelo Art. 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

6.10.1. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário eletrônico de inscrição.

6.11. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela coordenação do local de prova.

6.11.1. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, em até 1(uma) hora, caso a mesma entenda necessário.

6.12. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022



6.12.1. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do local de prova.

6.13. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" do Instituto Access, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.14. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.14.1. O Instituto Access não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.15. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg".

6.15.1. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 10 MB.

6.16. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.16.1. O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

6.16.2. Esses documentos valerão somente para este Concurso Público e serão fornecidas cópias.

6.17. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

7.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.467, de 7 de abril de 2015, Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015, Lei Municipal nº 3.823, de 4 de outubro de 2019.

7.1.1. A correta indicação, no sistema de inscrição, da modalidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação, é de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão.

7.2. No período de **05 a 08 de setembro de 2022**, para requerer a isenção, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados, e assinalar, em campo específico, que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição para um dos casos em que se enquadre, conforme possibilidades a seguir especificadas.

7.2.1. **1ª POSSIBILIDADE** – Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, conforme Lei Municipal nº 3.467, de 7 de abril de 2015. Para tanto, o candidato deverá:

a) indicar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, para fins de comprovação no Cadastro Único (CadÚnico); e

b) autodeclarar, eletronicamente, que é membro de família de baixa renda, nos termos do parágrafo 1º, do art. 1º, da Lei Municipal nº 3.467, de 7 de abril de 2015.

7.2.1.1. Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas, não sendo analisados, portanto, os pedidos de isenção dos candidatos hipossuficientes que não tenham indicado o Número de Identificação Social (NIS) no ato de sua inscrição ou àqueles que não possuam na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico dados suficientes para a sua correta identificação.

7.2.2. **2ª POSSIBILIDADE** – Doador de sangue ou pessoa que comprovadamente integre associação de doadores, conforme a Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015. Para tanto, no ato de inscrição, o candidato deverá:

a) no caso de doador de sangue, apresentar documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número de vezes e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 02 (duas) vezes durante o período de 01(um) ano retroativo à data da inscrição.

b) no caso de pessoa que comprovadamente integre associação de doadores, apresentar documento específico firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015.

7.2.3. **3ª POSSIBILIDADE** – Pessoa com Deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 3.823, de 4 de outubro de 2019. Para tanto, no ato de inscrição, o candidato deverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022



a) apresentar documento de identificação e Laudo Médico fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho (original ou cópia autenticada em cartório), esclarecendo a espécie e grau ou nível da deficiência, com a expressa referência à Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, carimbado e assinado pelo médico, com o registro no Conselho Regional de Medicina, devendo ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.

7.3. O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação prevista nos subitens 7.2.1 a 7.2.3 ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação comprobatória prevista nos subitens 7.2.1 a 7.2.3 deste Edital.

7.5. O Instituto ACCESS poderá solicitar o envio de referida documentação comprobatória em meio físico para confirmação da veracidade das informações, devendo, assim, o candidato manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 7.2.1 a 7.2.3 deste Edital.

7.6. A solicitação realizada após o período constante do subitem 7.2 deste Edital será indeferida.

7.6.1. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição por via postal, requerimento administrativo, correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

7.7. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no dia **19 de setembro de 2022**, a partir das 19h, no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, no link do Concurso Público.

7.8. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva na área destinada para as publicações do endereço eletrônico citado no subitem anterior, e verificar a relação de isenções concedidas.

7.9. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **20 a 21 de setembro de 2022**.

7.10. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **28 de setembro de 2022**, a partir das 17h00min, no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba.

7.11. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 7 deste edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.12. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **06 de outubro de 2022**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

8. DAS PROVAS

8.1. DA PROVA OBJETIVA

8.1.1. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público.

8.1.2. A Prova Objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

8.1.3. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.4. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima das provas objetivas estão dispostos nos quadros a seguir:

8.1.4.1. Para os cargos de nível médio (Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira, Guarda de Patrimônio e Recepcionista):

Disciplina	Questões	Valor Questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Raciocínio Lógico	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
Total	40	-	100,0



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

8.1.4.2. Para os cargos de nível superior (Agente de Contratação Pública, Analista Legislativo, Contador, Ouvidor e Tesoureiro):

Disciplina	Questões	Valor Questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	1,5	22,5
Noções de Informática	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	25	2,5	62,5
Total	50	-	100,0

8.1.5. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva e não zerar (pontuação igual a 0,00) a pontuação de qualquer uma das disciplinas, conforme disposto nos quadros dos subitens 8.1.4.1 e 8.1.4.2 deste Edital.

8.2. Os Conteúdos Programáticos das disciplinas que integram a Prova Objetiva constam do Anexo III deste Edital.

8.2.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

8.3. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.3.1. As provas objetivas serão realizadas na data de **06 de novembro de 2022** (domingo), na cidade de Santana de Parnaíba/SP, ou até em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação.

8.3.1.1. As provas objetivas terão duração de 4h (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.3.2. As provas serão realizadas nos turnos da manhã e tarde, observada a seguinte distribuição:

CARGO	TURNO/HORÁRIO	DATA DA PROVA
<ul style="list-style-type: none">- Agente Administrativo- Agente de Contratação Pública- Copeira- Recepcionista- Contador	Manhã (de 08h00min às 12h00min)	06 de novembro de 2022 (domingo)
<ul style="list-style-type: none">- Analista Legislativo- Auxiliar de Serviços Gerais- Tesoureiro- Guarda de Patrimônio- Ouvidor	Tarde (de 14h00min às 18h00min)	

8.3.2.1. No dia de aplicação das provas, no turno da manhã os portões serão abertos às 6h50min e fechados às 7h50min, enquanto no turno da tarde serão abertos às 12h50min e fechados às 13h50min.

8.3.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo os locais onde serão realizadas as provas será disponibilizado a partir do dia **31 de outubro de 2022** no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, devendo o candidato consultar e imprimir o documento.

8.3.4. Não haverá segunda chamada para a realização das Provas Objetivas.

8.3.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.3.5.1. A data prevista para aplicação das provas poderá ser alterada de acordo com as recomendações das autoridades de Saúde Pública em relação ao controle da Pandemia da Covid-19.

8.3.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Santana de Parnaíba/SP, o Instituto Access reserva-se o direito de alocá-los em cidades



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022



próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.3.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, no local e horário constantes do cartão de confirmação de inscrição e do Edital de Convocação para a realização das respectivas provas.

8.3.8. O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário de início da aplicação.

8.3.9. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o horário fixado para o seu início.

8.3.10. Durante a realização das provas NÃO será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *Ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, caneta esferográfica de material transparente que não seja de tinta preta ou azul, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.

8.3.10.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos/materiais citados no subitem 8.3.10, será TERMINANTEMENTE PROIBIDO o uso ou porte de arma de fogo.

8.3.10.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 8.3.10.1, o candidato deverá ser encaminhado à Coordenação do Local de Prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

8.3.10.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Concurso Público, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente ELIMINADO do certame.

8.3.11. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

8.3.12. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

8.3.13. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

8.3.13.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

8.3.14. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de provas.

8.3.15. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

8.3.15.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

8.3.15.2. O Instituto Access não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados, assim, é recomendável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem 8.3.10 ao local de realização das provas.

8.3.16. O Instituto Access, visando garantir a segurança e integridade do Concurso Público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

8.3.16.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em formulário próprio.

8.3.16.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na Ata de Aplicação da respectiva sala.

8.3.17. O Instituto Access, visando garantir a segurança e integridade do Concurso Público, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

8.3.18. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e saída de sanitários.

8.3.19. NÃO será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

8.3.19.1. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos durante a realização do Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

8.3.20. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 8.3.9, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.3.21. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), portando máscara de proteção facial, caso necessário em tempo de aplicação – em observância ao subitem 8.5 do presente Edital –, além da documentação indicada no subitem 8.3.16.

8.3.22. Somente será admitido à sala de provas, o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, como:

- a) Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.;
- d) Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
- e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

8.3.23. NÃO serão aceitos como documentos de identificação:

- a) Certidões de nascimento;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor;
- d) Carteira Nacional de Habilitação e Documento de Identidade Digitais, considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação;
- e) Carteira Nacional de Habilitação sem foto;
- f) Carteiras de estudante;
- g) Carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.3.23.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.3.24. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação 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 dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.3.25. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

8.3.26. No início das provas, o candidato receberá o Caderno de Prova e o Cartão de Respostas.

8.3.26.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes do seu Cartão de Respostas.

8.3.26.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes do Cartão de Respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de prova.

8.3.27. Será considerado ELIMINADO o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver o Cartão de Respostas.

8.3.28. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.3.29. A leitura das orientações constantes da capa do Caderno de Prova e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova para o cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

8.3.30. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o Cartão de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido cartão.

8.3.31. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame do Cartão de Respostas.

8.3.32. O único documento válido para a correção da Prova Objetiva é o Cartão de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Prova.

8.3.32.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.



8.3.32.2. NÃO deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.3.32.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.3.33. O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação das provas decorridos 60 (sessenta) minutos de seu início e somente poderá levar consigo o Caderno de Prova a partir dos últimos 30 (trinta) minutos para o término do horário da prova.

8.3.33.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio.

8.3.33.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a **ELIMINAÇÃO** do candidato.

8.3.34. NÃO é permitido aos candidatos destacar as folhas do Caderno de Prova durante a realização das provas.

8.3.35. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o Cartão de Respostas e o Caderno de Prova, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 8.3.33.

8.3.35.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 8.3.35 será **ELIMINADO** do Concurso Público.

8.3.36. O Cartão de Respostas deverá ser preenchido no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 8.3.1.1 do Edital.

8.3.36.1. NÃO será concedida hora adicional para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.3.37. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

8.3.37.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de provas.

8.3.37.2. A regra do subitem 8.3.37.2 poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas.

8.3.38. NÃO haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de provas.

8.3.39. Se, por qualquer razão fortuita, a Prova sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do Concurso Público, de modo que tenham, no total, o tempo de prova determinado no subitem 8.3.1.1.

8.3.40. No dia de realização das provas, NÃO serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.3.41. NÃO será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8.3.42. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a Prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

8.3.43. O acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Concurso Público é da inteira **RESPONSABILIDADE** do candidato.

8.3.44. Os gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão publicados no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, a partir das 17h00min do dia seguinte ao da aplicação das provas.

8.4. DA PROVA DE TÍTULOS

8.4.1. Serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos inscritos para os cargos de nível superior classificados nas provas objetivas até a 20ª (vigésima) posição, respeitados os empates na última posição.

8.4.1.1. Não havendo candidatos que se declararam pessoas com deficiência aprovados nas provas objetivas, serão convocados para a avaliação de títulos os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados até os quantitativos estabelecidos no quadro do subitem 8.4.1 deste edital, respeitados os empates na última colocação.

8.4.1.2. A convocação ser dará por meio de Edital de convocação específico a ser publicado no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, a partir das 17h00min do dia **29 de novembro de 2022**.

8.4.1.3. Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

8.4.2. A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.4.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data do envio, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

Título	Valor por Título	Valor Máximo por Título
a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,5	2,5
b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar	1,5	1,5
c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na disciplina a que concorre ou na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00	2,0
d) Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre.	0,50 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	4,00
Valor Total		10 pontos

8.4.4. Receberá nota 0 (zero) o candidato que NÃO encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

8.4.5. A entrega dos títulos e documentos comprobatórios para a Prova de Títulos ocorrerá por meio de ferramenta *on-line*, acessível por sua Área do candidato, a partir do envio da imagem digitalizada do documento/título original.

8.4.5.1. Os títulos e documentos deverão ser digitalizados (escaneados) e encaminhados através do endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, no período de **30 de novembro a 02 de dezembro de 2022**.

8.4.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).

8.4.7. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado, prevista nas alíneas "a" e "b" dos subitens 8.4.3.1 e 8.4.3.2, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

8.4.7.1. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 8.4.9 deste edital.

8.4.7.2. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

8.4.8. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, prevista na alínea "c" dos subitens 8.4.3.1 e 8.4.3.2, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE); ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE); ou que está de acordo com as Resoluções do CNE/CES. O certificado deverá atestar, ainda, a carga horária cumprida. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

8.4.8.1. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 8.4.8.

8.4.9. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional prevista na alínea "d" do subitem 8.4.3, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

8.4.9.1. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada é necessário o envio da imagem dos documentos a seguir especificados:

- diploma do curso de graduação conforme pré-requisito da função a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.4.9.7;
- carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e
- declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

8.4.9.2. Para exercício de atividade em instituição pública é necessário o envio da imagem dos documentos a seguir especificados:

- diploma do curso de graduação conforme pré-requisito da função a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.4.9.7; e
- declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

8.4.9.3. Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho é necessário o envio da imagem dos documentos a seguir especificados:

- diploma do curso de graduação conforme pré-requisito da função a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.4.9.7; e
- contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e
- declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

8.4.9.4. Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo é necessário o envio da imagem dos documentos a seguir especificados:

- diploma do curso de graduação conforme pré-requisito da função a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.4.9.7; e
- recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e
- declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

8.4.9.5. A declaração/certidão mencionada no subitem 8.4.9.2 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos, contendo o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

8.4.9.6. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.4.9.7. Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

8.4.10. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.4.11. Cada título será considerado uma única vez.

8.4.12. Os documentos comprobatórios devem ser apresentados em formato integral (verso e anverso), sempre que necessário.

8.4.13. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro contido no subitem 8.4.3 deste edital, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.4.2 deste edital, serão desconsiderados.

8.4.14. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens enviadas para avaliação.



8.4.15. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”, sendo que o tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

8.4.16. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

8.4.17. As datas de divulgação dos resultados preliminares e definitivos, bem como para interposição de recurso, inerentes a esta etapa de avaliação de Títulos, obedecerão ao cronograma previsto no ANEXO I deste Edital.

8.4.18. O envio da documentação constante do subitem 8.4.3 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.4.18.1. O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

8.4.19. Os documentos submetidos para avaliação valerão somente para este concurso.

8.4.20. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 8.4.3 deste edital.

8.4.20.1. Caso seja solicitado pelo Instituto ACCESS, mediante comunicação em tempo hábil, o candidato deverá enviar cópia autenticada de referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

8.4.21. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

8.5. DOS PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.5.1. Em caso de continuidade da Pandemia da Covid-19 e seguindo as recomendações das autoridades de Saúde Pública, para a aplicação das provas, o Instituto Access e a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba publicarão em data prévia à realização das provas o protocolo de biossegurança, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, e cumprido pelos candidatos.

8.5.2. Os candidatos que não cumprirem as medidas constantes vigentes no protocolo de biossegurança, se existentes na época de aplicação das provas, NÃO poderão permanecer nos locais de provas e serão sumariamente eliminados do Concurso Público.

9. DA PONTUAÇÃO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente dos valores da Pontuação Final.

9.1.1. A valorização da classificação final na Prova Objetiva será de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e na Prova de Títulos de 0 (zero) a 10 (dez).

9.1.2. A Pontuação Final no Concurso Público, para fins de classificação, obedecerá ao que segue:

9.1.2.1. Pontuação Final para os cargos de nível médio (Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira, Guarda de Patrimônio, Recepcionista e Agente Administrativo):

$$\text{Pontuação Final} = \text{Total de Pontos na Prova Objetiva}$$

9.1.2.2. Pontuação Final para os cargos de nível superior (Analista Legislativo, Tesoureiro, Contador, Ouvidor e Agente de Contratação Pública):

$$\text{Pontuação Final} = \text{Total de Pontos na Prova Objetiva} + \text{Total de Pontos na Prova de Títulos}$$

9.2. O candidato eliminado na prova objetiva não terá classificação alguma no Concurso Público.

9.3. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, para fins de desempate, com a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e do art. 18 da Resolução nº 246/13, do Conselho da Justiça Federal, sucessivamente, o candidato que detiver:

- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- maior número de pontos na Prova de Títulos (para o cargo em que houver);
- maior número de acertos na disciplina de Raciocínio Lógico (quando houver);
- maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver)
- maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

g) comprovante do exercício da função de jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "f" do subitem 9.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

9.3.2. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "g" do subitem 9.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

9.3.2.1. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

9.4. Os candidatos aprovados ao final das etapas do Concurso Público serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive a dos candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto, em listas de classificação separadas por cargo.

9.5. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD), bem como as candidatas inscritas na condição de vítima de violência doméstica, aprovados ao final de todas as etapas do Concurso Público, além de constarem das listas de classificação geral referidas nos subitens 9.4, serão classificados, também, em lista específica de classificação de candidatos com deficiência e de mulheres vítimas de violência doméstica, separados por cargo, por ordem decrescente de nota final.

9.6. Caso não sejam preenchidas todas as vagas que vierem a surgir para os candidatos com deficiência e para as candidatas vítimas de violência doméstica, as remanescentes serão remanejadas para os candidatos que concorrem às vagas de classificação geral, observada rigorosamente a ordem de classificação.

9.10. As datas de publicação do resultado preliminar, do prazo de recurso contra esse e de publicação do resultado final do concurso obedecerão ao disposto no Anexo I deste Edital.

9.11. O resultado preliminar e o resultado final do concurso serão publicados no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, bem como o resultado final será publicado na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:

- a) da impugnação do presente Edital;
- b) do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) da formulação das questões e da discordância com o gabarito preliminar das provas; e
- e) de todos os resultados preliminares.

10.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, iniciando-se às 8h00min do primeiro dia até às 17h00min do último dia, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

10.3. O recurso de impugnação a este Edital deverá ser realizado exclusivamente através do endereço eletrônico do Instituto Access – www.access.org.br/santanadeparnaiba, disposto na área referente a este Concurso Público, no prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo I deste Edital, devendo o recorrente estar devidamente inscrito no Concurso para realizá-lo.

10.4. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 10.1 acima, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, fazer *login* no sistema através do CPF e senha e, na Área do Candidato, clicar no "botão" RECURSOS, nos prazos previstos para tanto de acordo com o Anexo I deste Edital.

10.5. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:

- a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
- b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;
- c) interpuserem recursos que façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Concurso Público e/ou à Banca;



- d) interpuserem recursos sem fundamentação, sem argumentação lógica e consistente ;
- e) interpuserem recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;
- f) interpuserem recurso que contenha, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu(sua) autor(a)
- 10.6. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora Instituto Access poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 10.6.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.2. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.6.3. Exemplos das provas de todas as funções estarão disponíveis no endereço eletrônico www.access.org.br/santanadeparnaiba, juntamente com os gabaritos preliminares durante o período de recursos sobre as questões de provas.
- 10.6.4. O espelho do cartão de respostas estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.
- 10.6.4.1. Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.
- 10.7. A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.7.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

- 11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 11.2. A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.
- 11.2.1. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados, além desse número, poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso.
- 11.3. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.
- 11.3.1. Os candidatos serão convocados por meio de publicação que será afixado nos quadros de aviso da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba/SP, situada à Rua Porto Rico, 231 – Jardim São Luís – Santana de Parnaíba/SP, e por meio de publicação na Folha de São Paulo, na Imprensa Oficial do Município e no site da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba/SP (www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br).
- 11.3.1.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.
- 11.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações na folha de São Paulo e na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba, bem como, também poderá entrar em contato com o Departamento Administrativo – Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba para acompanhar a evolução das convocações e esclarecimento de dúvidas, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.
- 11.3.2.1 O candidato também poderá verificar a evolução das convocações pelo site da Câmara Municipal De Santana de Parnaíba/SP (www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br).
- 11.3.3. O não comparecimento no prazo determinado de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 11.4. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022



Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente; inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica Federal (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada) ou Banco do Brasil (em empresa pública); CPF; comprovantes de escolaridade; Certidão de Nascimento dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido; Resultado de Antecedentes Criminais; Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais; Certidão de Execuções Criminais - SAJ e SIVEC; comprovante de endereço atualizado em seu nome; número de conta corrente do Banco Caixa Econômica Federal; cartão do SUS e declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei.

11.4.1. Caso haja necessidade a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba poderá solicitar outros documentos complementares.

11.4.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

11.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exames e/ou a apresentação de laudos específicos, conforme a natureza do cargo pretendido, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

11.5.1. As decisões da Medicina do Trabalho do Município, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11.6. A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de convocação.

11.7. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos.

11.8. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

11.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário.

11.10. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação Especial de Desempenho.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O período de validade do Concurso Público não gera para a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

12.2. O candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Instituto ACCESS, por meio do endereço eletrônico contato@access.org.br, até a publicação do ato de homologação do Concurso Público; após, deverá manter atualizados junto à Câmara Municipal de Santana de Parnaíba durante todo o prazo de validade deste Concurso Público, visando sua possível convocação.

12.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

12.4. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso Público serão disponibilizadas no endereço eletrônico do Instituto Access – www.access.org.br/santanadeparnaiba.

12.5. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

12.6. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos termos do subitem 12.4, podendo a Organizadora e/ou Comissão de Acompanhamento do Concurso Público utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

12.7. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

12.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Concurso Público, ouvida a Comissão e Acompanhamento do Concurso Público, devendo constar em Ata própria.

12.9. O Instituto Access e a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no DOM é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

12.10. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.

12.11. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

12.12. Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do Boleto comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação da organizadora e submetida à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

12.13. As convocações, avisos e resultados serão publicados na Folha de São Paulo e na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba e ficarão disponíveis no endereço eletrônico www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br, no *link* Informações – Concurso Público.

12.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba poderá anular a inscrição, prova ou posse do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

12.15. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Câmara ainda que já tenha sido publicado.

12.16. Caberá à Câmara Municipal de Santana de Parnaíba a homologação do resultado final do Concurso Público, por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Santana de Parnaíba.

Santana de Parnaíba - SP, 01 de setembro de 2022.

Vereadora Sabrina Colela Prieto
Presidente da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba
Biênio 2021/2022



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Data
Publicação do Edital de Abertura do Concurso	05/09/2022
Período para inscrições	05/09 a 05/10/2022
Período para impugnação ao Edital	05 a 07/09/2022
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	05 a 08/09/2022
Divulgação da análise das impugnações ao Edital	14/09/2022
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	19/09/2022
Prazo para interposição de recursos acerca a análise preliminar dos pedidos de isenção	20 a 21/09/2022
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	28/09/2022
Reimpressão do boleto da taxa de inscrição (último dia para pagamento)	06/10/2022
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Mulheres Vítimas de Violência Doméstica + Atendimento Especial)	17/10/2022
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (Geral + PcD + Mulheres Vítimas de Violência Doméstica + Atendimento Especial)	18 a 19/10/2022
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + PcD + Mulheres Vítimas de Violência Doméstica + Atendimento Especial)	25/10/2022
Divulgação dos locais de prova (CCI)	31/10/2022
Realização das Provas Objetivas	06/11/2022
Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas	07/11/2022
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	08 a 09/11/2022
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas	22/11/2022
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	22/11/2022
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do Resultado preliminar das Provas Objetivas e critérios de desempate	23 a 24/11/2022
Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	29/11/2022
Publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos	29/11/2022
Prazo para envio dos títulos e documentos para a Prova de Títulos	30/11 a 02/12/2022
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	14/12/2022
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	15 a 16/12/2022
Divulgação do resultado definitivo da Prova de Títulos	26/12/2022
Divulgação do Resultado Final do Concurso	27/12/2022
Homologação do Resultado Final do Concurso	A ser definido pela Administração



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS

1. Agente Administrativo:

- Executa atividades de suporte administrativo à gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes áreas da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba;
- Colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho;
- Controla o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição deste, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

2. Agente de Contratação Pública:

- Conduzir a sessão pública;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- Indicar o vencedor do certame;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação.

3. Analista Legislativo:

- Desenvolver e auxiliar nas atividades-meio da Câmara, nas suas diversas áreas de especialização, colaborando no suporte legislativo quanto aos processos atinentes à atividade-meio da Câmara Municipal, envolvendo, mas não se limitando as áreas administrativas da Câmara.
- Realizar atividades de registro inerentes à função e à unidade em que alocado.
- Elaborar memorandos, pareceres, notas técnicas e relatórios atinentes às suas atribuições.
- Executar outras atividades correlatas.

4. Auxiliar de Serviços Gerais:

- Executar serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais da Câmara Municipal, mantendo as condições de higiene e conservação.
- Realizar a limpeza e abastecimento de banheiros e toaletes para mantê-los em condições de uso.
- Coletar o lixo das dependências da Câmara, recolhendo-o e depositando-o nas lixeiras apropriadas.
- Efetuar demais serviços correlatos que lhe forem atribuídos pelo superior imediato.

5. Contador:

- Prestar informações sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária a quem solicitar;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

- Compilar informações de ordem contábil para orientar decisões;
- Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
- Escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
- Fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes;
- Emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
- Efetuar perícias contábeis;
- Executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores;
- Executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais;
- Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara;
- Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade;
- Controlar dotações orçamentárias referentes ao Executivo;
- Elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado;
- Operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas.

6. Copeira:

- Executar serviços de copa e cozinha, bem como demais serviços correlatos que lhe forem atribuídos pelo superior imediato.

7. Guarda de Patrimônio:

- Exercer o controle de acesso ao edifício da Câmara Municipal, assim como serviço de vigilância e segurança, zelando pela guarda e conservação dos próprios da Câmara.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

8. Ouvidor:

- Receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes da Câmara Municipal as reclamações ou representações de cidadãos ou pessoas jurídicas a respeito de violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais; ilegalidades ou abuso de poder; funcionamento ineficiente de serviços legislativos ou administrativos da Câmara Municipal; demais assuntos recebidos através dos meios disponíveis à população.
- Propor medidas para sanar as violações de direito, as ilegalidades e os abusos de poder constatados;
- Propor medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal;
- Propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;
- Encaminhar à Mesa Diretora da Câmara Municipal as denúncias recebidas que necessitem de maiores esclarecimentos;
- Responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;
- Propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal a realização de audiências públicas com segmentos da sociedade civil;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

- Encaminhar aos outros Poderes do Município, do Estado e da União, bem como ao Ministério Público, as reclamações apresentadas pelas pessoas físicas e jurídicas, através de requerimentos e representações, a fim de que tomem conhecimento e manifestem-se a respeito;
- Primar pelo acesso à informação.

9. Recepcionista:

- Recepcionar e atender munícipes e autoridades, procurando identificar suas necessidades, a fim de prestar-lhes informações ou encaminhá-los aos setores competentes.
- Efetuar ligações telefônicas e prestar apoio administrativo rotineiro quando solicitado.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

10. Tesoureiro:

- Executar a administração financeira da Câmara Municipal;
- Receber, guardar e movimentar valores e títulos da Câmara ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fiança;
- Registrar receitas recebidas, assim como o pagamento das despesas;
- Manter em dia o controle dos saldos das contas movimentadas pela Câmara, assim como a escrituração do livro do movimento diário da Tesouraria;
- Elaborar, diariamente ou quando houver movimentação, os boletins de caixa, afixando-os em local de acesso ao público;
- Requisitar talões de cheques junto às instituições financeiras;
- Assinar cheques em conjunto com o Presidente da Câmara e realizar ordens de transferência bancária, proceder a pagamentos, inclusive por vias eletrônica e internet, das despesas processadas;
- Executar outras atividades correlatas à Tesouraria da Câmara Municipal.



ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Uso dos pronomes. Pontuação. Organização da frase: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico etc.). Organização da frase: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de sistema operacional (Windows e Linux). Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird); Sítios de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes sociais; Computação na nuvem (Cloud Computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo:

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Noções de conservação e preservação de acervos documentais; Noções na área de recursos humanos e materiais; Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993); Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Contratos administrativos; Atendimento aos públicos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

interno e externo; Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República, 3ª Edição, revista, atualizada e ampliada, 2018).

Agente de Contratação Pública:

Aplicabilidade da lei: vigência imediata e prazo de 24 meses. Adoção do velho e do novo regime concomitantemente: vantagens e desvantagens. Principais conceitos da nova lei. Adaptação dos processos à Nova Lei de Licitações. Gestão por competência. Cautelas na designação. Vedações. Pregoeiro, Agente de Contratação e Comissão de Contratação. Equipe de Apoio. Segregação de Funções e atuação na etapa de planejamento. Responsabilização por erro grosseiro. Auxílio da assessoria jurídica: como minimizar a responsabilidade dos responsáveis pela condução do certame? Edital: veículos de divulgação e prazos. Impugnação ao edital e esclarecimentos. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) – O que é e qual sua finalidade? A preferência pelo formato eletrônico. Etapas da fase de seleção do fornecedor: principais alterações. Exigências de habilitação. Julgamento das propostas e modos de disputa. Etapa recursal. Peculiaridades da dispensa eletrônica. Formatos e preferência pelo eletrônico. Excepcionalidade do formato presencial. Critérios de julgamento. Fluxo do processo. Modos de disputa. Alterações na fase de lances. Questões afetas à exequibilidade das propostas. Peculiaridades da etapa de habilitação. Alterações na etapa recursal. Fase de controle. Diligências e saneamento de falhas. Nulidades do processo e responsabilidade do pregoeiro. Comprasnet: Principais funcionalidades do sistema. Catálogo de Materiais e Serviços. Funcionalidades do SICAF. Funcionalidades do PNCP. Cadastro e divulgação das licitações. Dispensa eletrônica – prática. Peculiaridades do Sistema de Registro de Preços. Modo de Disputa ABERTO; e Modo de Disputa ABERTO/FECHADO. Lei 14.133/2021 e normas gerais de licitação. Pontos que podem ser objeto de regulamentação por Municípios. Lei 14.133/2021 e normas municipais editadas anteriormente. Dificuldades práticas da implementação da Lei 14.133/2021. A regra da licitação eletrônica x desenvolvimento do mercado local. Aplicabilidade das regras previstas nos arts. 7º e 8º aos Municípios. Assessoria jurídica e aplicabilidade do art. 10, da Lei 14.133/2021. Boas práticas para designação e segregação de funções.

Analista Legislativo:

1. Competência municipal para legislar sobre direito do consumidor, direito dos idosos, das mulheres, do meio ambiente e sobre saúde e educação. 2. Direito Constitucional – Dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais; dos direitos sociais; dos direitos políticos (Título II, Capítulos I, II, III e IV – artigos 1º ao 16). Administração Pública (Artigos 37 ao 41, Capítulo VII). Das finanças públicas (Título IV, Capítulo II, artigos 163 a 169). 3. Lei Complementar nº 95 de 26 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. 4. Noções de direito urbanístico. 5. Orçamento Público. Lei de Orçamento. Disposições Gerais; Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária. 6. Dos Créditos Adicionais; Do Controle Externo. Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Disposições Preliminares; Do Planejamento; Da Receita Pública; Da Despesa Pública: Da Geração da Despesa, Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado, Das Despesas com Pessoal, Do Controle da Despesa Total com Pessoal.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Relação: trabalho e sujeito; Tipos de limpeza; Protocolo de higienização das mãos; Etapas dos procedimentos; Produtos de limpeza e desinfecção; Protocolo do uso de EPI; Coleta de lixo; Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.

Contador:

Contabilidade Pública: Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais e créditos adicionais. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2022, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022

Instituto
ACCESS

e plano plurianual. Plano de contas. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, codificação, estágios da receita e dívida ativa. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios e regimes de caixa e de competência.

Copeira:

Higiene e manipulação de alimentos. Higiene e aparência pessoal. Higiene do ambiente e utensílios. A função do copeiro. Comportamento e postura profissional. Serviço de coffee-break. Regras de etiqueta, protocolo e cerimonial.

Guarda de Patrimônio:

Gestão de segurança patrimonial. Equipamentos e armamentos. A importância da administração da segurança. Descrição dos serviços. Seleção do parceiro. Locais de execução de serviços. Bases para a gestão de riscos. Integração entre forças de segurança públicas e privadas. Práticas de prevenção e combate a incêndio. Primeiros socorros.

Ouvidor:

Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do consumidor. Lei Federal nº 12.527 - Lei de Acesso à Informação. Ouvidoria Contemporânea. Atributos essenciais da Ouvidoria. Melhores práticas em Ouvidoria. Relatórios e Indicadores de Desempenho na Ouvidoria. Competências do Ouvidor. Mediação de Conflitos. Conhecimentos básicos para a correta utilização de Sistemas e Aparelhos de telefonia. Higiene e segurança do trabalho aplicadas às atividades inerentes ao cargo.

Recepcionista:

O papel da(o) recepcionista. Ética profissional. Marketing pessoal. Relacionamento interpessoal. Processo de comunicação. Atendimento telefônico. Atendimento ao cliente. Técnicas de recepção. Qualidade na recepção de clientes. Agendamentos e tipos de agendas. Fluxo de entrada e saída de documentos. Tipos de arquivos. Ergonomia. Entendendo o CHA. Informática básica. Relações humanas no trabalho. Redação oficial.

Tesoureiro:

Contabilidade pública: natureza, utilização, movimentação e extensão. Fluxo de caixa: classificação de origens e aplicações do fluxo de recursos, desenvolvimento do fluxo de caixa e interpretação dos resultados. Fluxo de caixa operacional e residual. Classificação das contas contábeis. Análise de liquidez: capital circulante líquido, índice de liquidez corrente e índice de liquidez seca. Análise do endividamento: índice de endividamento geral e índice de cobertura de juros. Conceito de valor presente e sua equação, valor presente de um montante único e valor presente de uma série de fluxos de caixa, valor presente de uma série mista, de uma anuidade e de uma perpetuidade. Aplicações especiais de valor no tempo: depósitos para acumular uma soma futura, amortização de um financiamento e fatores de juros ou crescimento. Planejamento de caixa: previsão de vendas, preparação, avaliação e incorporação de incerteza ao orçamento de caixa. Fundamentos de risco e retorno: avaliação de risco de um ativo único e risco de um portfólio. Orçamento de capital: período de *payback*, valor presente líquido e taxa interna de retorno. Funcionamento do sistema bancário. Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações). Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Direito Administrativo: Princípios da Administração, Função dos poderes (função típica e atípica), Administração Direta e Administração indireta, Atos Administrativos e Controle da Administração Pública. Direito Constitucional: Constituição Federal/88: artigos 37; artigos 163 a 169.