

**SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV****CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2022**

O **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** faz saber que realizará, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público**, com fundamento no art. 37, II da Constituição Federal c/c Lei Complementar nº 45, de 20 de dezembro de 2018, destinado à nomeação de servidores para os cargos de provimento efetivo de Técnico de Serviços Administrativo (ensino médio completo) e Analista Técnico Administrativo (ensino superior completo), descritos na Tabela I deste edital e previstos na Lei Complementar Municipal nº 24, de 10 de setembro de 2014 e Lei Complementar Municipal nº 49, de 20 de dezembro de 2018, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 84, de 30 de maio de 2022.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**1. CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se à nomeação, pelo regime estatutário, nos cargos constantes na Tabela I, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, e das vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público, a critério do **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**.

1.2. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número de vagas de ampla concorrência, o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, o valor da inscrição e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na Tabela I abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
201	TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1	--	R\$ 2.415,21 40h semanais	Ensino Médio Completo.	R\$ 55,00	Y*

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
301	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	--	R\$ 5.084,66 40h semanais	Ensino Superior Completo.	R\$ 83,00	X*

Obs.: (*) As letras "X" e "Y" dispostas na coluna "Período de Aplicação", indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

(**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Indaíatuba.

1.3. As atribuições legais de cada cargo estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5. Além do salário inicial previsto na tabela acima, os cargos contam com os seguintes benefícios pecuniários:

1.5.1. Assistência à Saúde – SEPREV (facultativo). Se optar pelo plano, haverá desconto da alíquota fixa de 1% sobre a remuneração mensal do servidor.

1.5.2. Seguro de acidente de trabalho.

1.5.3. Exclusivamente para o cargo de ensino médio completo: Auxílio-alimentação: R\$ 331,62 (mensal), desde que não registre atraso ou saída antecipada superior a 30 (trinta) minutos no período apurado (mês).

1.5.4. A concessão dos benefícios obedecerá ao Ato Administrativo do **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**, vigente à época da nomeação.

1.6. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.7. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.8. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, irá consentir e autorizar o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.8.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.8.2. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com o **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.8.3. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e para a nomeação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item **11.5.** do **Capítulo 11**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**;

2.1.7. O horário de trabalho do servidor efetivo será definido conforme a necessidade do Departamento em que o mesmo estiver lotado.

2.1.8. O candidato deverá preencher as seguintes condições para provimento do cargo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

b) Ter na data da nomeação 18 (dezoito) anos completos.

c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

e) Possuir aptidão física e mental.

f) Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para o cargo, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da posse.

g) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

h) Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

i) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

j) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de função/cargo público;

k) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas;

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações;

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.2.4. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o concurso, nos termos dos subitens 3.2.4.1 e 3.2.4.2, deste capítulo.

3.2.4.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.2.4.2. Para inclusão do nome social referentes ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.2.4.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.2.4.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontado na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo ao **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** e ao **Instituto Nosso Rumo** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na Tabela I do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no Anexo III, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;

3.6.2. O **Instituto Nosso Rumo** e o **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins;

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5, não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado;

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento,

condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido;

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário;

3.7.4. **O comprovante de inscrição do candidato é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário;

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** e o **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário;

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo cargo, será considerada a inscrição mais recente, ou seja, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;

3.8.3. Para efeito de validação da inscrição, de que trata o item anterior, considerar-se-á o número da inscrição;

3.8.4. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.2 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição;

3.8.5. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.

3.9. Na data mencionada no Anexo III deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Anexo III deste Edital, nos termos do **Capítulo 10. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site;

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 4584-5668, em dias úteis, no horário das 8h00 às 17h00.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, cópia autenticada em cartório do Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição;

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

3.11.4. A entrega dos documentos relativos aos laudos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público;

3.11.5. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.11.6. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.11.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7.1. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses;

3.11.7.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal;

3.11.7.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;

3.11.7.4. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será

compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos;

3.11.7.5. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **não** será compensado;

3.11.7.6. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado;

3.11.7.7. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata;

3.11.7.8. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;

3.11.7.9. Na sala reservada quanto da amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

3.11.7.10. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no Anexo III deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no Anexo III deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.12.1. O documento previsto no item 3.12 deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.12 e subitem 3.12.1, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelas Leis Municipais nº 7.009, de 27 de setembro de 2018 e 7.088 de 06 de março de 2019, poderão realizar, no período mencionado no Anexo III deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 5.1 será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

4.1.1.2. Seja doador de medula óssea regularmente cadastrado em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde (REDOME);

4.1.1.3. Seja doador regular de sangue;

4.1.1.4. Seja doador regular de leite materno.

4.1.1.4.1. Considera-se doador regular de sangue ou leite materno aquele que realize, no mínimo, três doações nos últimos 12 meses atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público.

4.1.2. O candidato que se enquadre no item 4.1.1.1. deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, e indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.1.3. O candidato que se enquadre nos itens 4.1.1.2., 4.1.1.3. e 4.1.1.4. deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, devendo também encaminhar a documentação de acordo com a data mencionada no **Anexo III, EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba “Envio das Documentações da Isenção”.

4.1.3.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos à isenção somente estará disponível durante o período de solicitação previsto no Anexo III deste Edital;

4.1.3.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

4.1.3.3. A documentação deverá ser encaminhada no seguinte formato: declaração ou certidão de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove o seu cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME); declaração ou certidão de órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público, ou qualquer outro documento hábil, que comprove a doação de sangue ou leite materno, nos termos do item 4.1.1.4.1.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração.

4.4. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) cargo por período de aplicação**. Caso o candidato envie documentação solicitando isenção da inscrição para mais de um cargo no mesmo período, esta será concedida para a inscrição no cargo em que foi realizada a inscrição mais recente.

4.5. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data mencionada no Anexo III deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no Anexo III deste Edital, pelo site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.

4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data prevista pelo Anexo III deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.8. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)** e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário

poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no Anexo III, sendo está a data limite para o pagamento da inscrição.

4.9. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Nos termos dos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Indaiatuba.

5.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Como a oferta de vagas constante na Tabela I, não contempla reserva, conforme fração estabelecida nos subitem 5.1.1 e 5.1.2, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.1.3.1. À medida que forem sendo oferecidas as vagas para cada um dos cargos durante a vigência deste concurso, a o **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a 10ª (décima) vaga constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos candidatos com deficiência.

5.1.4. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme item 5.1. e seus subitens, deste Edital.

5.2. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

5.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (**materiais, equipamentos, Transcrição, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor**).

5.4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.

5.5. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

5.6. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

5.7. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

5.8. Os documentos deverão ser enviados através do site **www.nossorumo.org.br**, o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

5.9. O único documento aceito será o Laudo Médico, **em forma de cópia simples**, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.9., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.9.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;

5.9.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.9 e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas objetivas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
201 – Técnico de Serviços Administrativos	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 10 15 TOTAL: 40

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens
301 - Analista Técnico Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 10 15 TOTAL: 40

6.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 8**, deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **Indaiatuba/SP**, na data mencionada no Anexo III deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado na **IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP** e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 7.1, o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

7.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 7.1.1 (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 7.1 e seus subitens deste capítulo;

7.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público;

7.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no Anexo III deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

7.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

7.2. Na data prevista conforme o Anexo III deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Inscrição e Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

7.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2 e suas alíneas deste Edital.

7.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 4584-5668, das 8h00 às 17h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma;

7.3.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3 deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e

Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

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

7.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

7.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4.4. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.4.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

7.6.1. A inclusão de que trata o item 7.6 será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

7.6.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.6., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

7.6.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.6.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

7.6.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.6.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 7.4 deste Edital;

7.6.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público;

7.6.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais;

7.6.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

7.6.4. O descumprimento dos itens 7.6.3.1., 7.6.3.2., 7.6.3.3. e 7.6.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.6.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 7.6.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

7.6.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

7.6.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.7. Quanto às Provas Objetivas:

7.7.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.7.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

7.7.1.2. 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.

7.8. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

7.8.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas**.

7.8.2. Após o período de **2 (duas) horas**, o candidato, ao terminar a sua prova, deverá devolver ao fiscal de sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

7.8.3. Os Cadernos de Questões serão disponibilizados no site do **Instituto Nosso Rumo** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

7.9. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.9.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica;

7.9.2. No rodapé da capa do caderno de provas consta espaço para transcrição do gabarito, podendo destacar e levar somente a parte destacada, deixando com o fiscal o caderno de questões e a folha de respostas;

7.9.2.1 O fiscal destacará a transcrição de seu gabarito, realizado na capa de sua prova, no momento de entrega da prova ao fiscal, não sendo permitido destacar em momento anterior.

7.9.3. O candidato é responsável pela transcrição em sua Folha de Respostas da frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica. O candidato que não transcrever a frase será eliminado do certame, não podendo alegar desconhecimento;

7.10. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

7.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4, alínea "b", deste capítulo;

7.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.8.1 deste capítulo;

7.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.10.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico,**

banco de dados etc.), telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.10.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas;

7.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

7.10.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

7.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.11.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.7 do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.

7.12. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.13. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.14. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.15. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

7.17. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no Anexo III deste Edital.

7.18. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

7.19. Em caso de necessidade de reaplicação e/ou aplicação de provas, os custos são de responsabilidade do candidato, isentando o Instituto Nosso Rumo de qualquer ressarcimento.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos habilitados no certame e outra específica, para os candidatos com deficiência.

9.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 10. DOS RECURSOS**, deste Edital.

9.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada na *Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba*, podendo ser consultada no site do **Instituto Nosso Rumo**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

9.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **Instituto**

Nosso Rumor, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

9.7.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

9.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

9.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática;

9.7.5. Obter maior número de acertos na disciplina Noções de Informática;

9.7.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

9.7.7. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

9.7.8. Sorteio.

9.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 9.7 e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

9.8.1 Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **Instituto Nosso Rumor**;

9.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos;

9.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória;

9.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público;

9.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

9.9. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo ao **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE**

INDAIATUBA - SEPREV o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações: divulgação do resultado das inscrições efetivadas; divulgação das solicitações de condições especiais para a realização da prova; divulgação do resultado das solicitações de isenção da inscrição, divulgação dos gabaritos provisórios; divulgação do resultado provisório das provas objetivas e divulgação da classificação provisória.

10.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

10.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 10.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site;

10.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da data de divulgação.

10.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1. e seus subitens.

10.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

10.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2., deste capítulo.

10.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

10.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

10.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

10.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

10.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

10.9.2. Fora do prazo estabelecido;

10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

10.9.5. Contra terceiros;

10.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

10.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

10.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

10.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

11.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão no **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** serão contratados conforme preceitos preestabelecidos.

11.4. Por ocasião da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

11.4.1. A convocação será publicada na *IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP* e também no site do SEPREV <https://seprev.sp.gov.br>. O candidato deverá se apresentar ao **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** no prazo estabelecido.

11.5. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental fornecido pela empresa contratada para realização de Exame Admissional;
- b) Cópia do PIS / PASEP – Validar a situação através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br> (não será nomeado o candidato que possuir pendências);
- c) Cópia da Certidão de Nascimento;
- d) Cópia da Certidão de Casamento e CPF do cônjuge, se casado;
- e) Cópia do Certificado de Regularidade no serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Cópia do Título de Eleitor, Último Comprovante de Votação ou Declaração de Quitação disponível através do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- g) Cópia da Cédula de Identidade (RG);
- h) Cópia do CPF;
- i) Cópia do Comprovante de Endereço (conta de água, luz ou telefone);
- j) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos;
- k) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 21 anos;
- l) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se motorista;
- m) Cópia e Original do Certificado de Nível de Escolaridade (Diploma e Histórico Escolar);
- n) Cópia do Registro do Órgão ou Conselho de Classe correspondente e Declaração positiva de regularidade se Nível Universitário ou Técnico que exige registro;
- o) Atestado de Antecedentes criminais, de acordo com o decreto 5.149 de 02 de julho de 1993. Pelo site: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/>
- p) Declaração de Tempo de Serviço de Funcionário Público Municipal, Estadual ou Federal; CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) ><https://meu.inss.gov.br> (Obs. Documento também poderá ser obtido pessoalmente na agência do INSS mais próxima de você);
- q) Declaração que não exerce cargo, emprego ou função pública, nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, a retirar e preencher no Setor de Pessoal;
- r) Declaração de vínculo e parentesco a retirar e preencher no Setor de Pessoal;
- s) Declaração de Bens a retirar e preencher no Setor de Pessoal;

11.5.1. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

11.5.2. Caso haja necessidade, o **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** poderá solicitar documentos complementares.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico do **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso;

11.6.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.8. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência.

11.8.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, a desistência será formalizada pelo SEPREV.

11.8.2. A ausência do candidato para a realização dos exames admissionais no dia, horário e local informados pelo Serviço Médico do **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**, implicará a sua desistência, e permitirá a convocação imediata do próximo classificado;

11.8.3. O candidato que não atender à convocação para a nomeação no local determinado pelo **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

11.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante o **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**, conforme o disposto nos itens 12.9 e 12.10, do **Capítulo 13**, deste Edital.

11.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.

12.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e do **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA – SEPREV (www.seprev.sp.gov.br)**.

12.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e do **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV (www.seprev.sp.gov.br)**, bem como na *IMPrensa Oficial do Município de Indaiatuba/SP*, contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

12.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade do **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pelo **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**.

12.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na *IMPrensa OFICIAL DO MUNÍCIPIO DE INDAIATUBA/SP*.

12.6. O **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** e o **Instituto Nosso Rumo** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.7. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.9. Caberá ao **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

12.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na *IMPrensa OFICIAL DO MUNÍCIPIO DE INDAIATUBA/SP*.

12.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Nosso Rumo**, situado à Avenida Giustiniano Borin, 3350 – Caxambu – Jundiaí/ SP – CEP: 13218-546, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**, situado na R. dos Ipês, 125 - Jardim Pompeia, Indaiatuba - SP, CEP: 13345-060, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

12.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

12.13. O **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.13.1. Endereço não atualizado;

12.13.2. Endereço de difícil acesso;

12.13.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

12.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.14. O **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

12.15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.16. O **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** e o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.17. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.18. Toda a legislação constante no Anexo II – Conteúdo Programático, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

12.19. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

12.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE INDAIATUBA - SEPREV** e pelo **Instituto Nosso Rumo**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Indaiatuba/SP, aos 12 de agosto de 2022.

Antonio Corrêa
SUPERINTENDENTE
SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE INDAIATUBA – SEPREV

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**201 – TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

- Executar trabalhos que envolvam o expediente administrativo do SEPREV, inclusive o atendimento aos beneficiários e emissão de documentos correlatos, tratando o público com zelo e urbanidade;
- Efetuar e auxiliar na digitação de memorandos, cartas, circulares, ofícios, relatórios, etc, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Receber e instruir requerimentos e processos administrativos, observando normas, prazos e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade e as condições de armazenagem;
- Operar microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas;
- Atender e efetuar chamadas telefônicas distribuindo em ramais, anotando recados e registro de chamadas, mantendo o controle de ligações;
- Zelar pelos equipamentos de trabalho, comunicando defeito ao superior imediato ou à unidade competente solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;
- Operar fotocopiadoras, calculadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho;
- Ter iniciativa de contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do SEPREV;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

301 – ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Dominar conceitos de redação para instruir, elaborar fundamentação e pareceres conclusivos em expedientes ou processos e, quando necessário, dar o encaminhamento pertinente;
- Auxiliar na concessão de benefícios previdenciários e de assistência à saúde;
- Atender os segurados e usuários do serviço de Previdência e de Assistência à Saúde, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação do(a) diretor(a) da área;
- Orientar, acompanhar e avaliar o trabalho do pessoal;
- Realizar serviços administrativos de controle de ponto, registro de pessoal, admissões e demissões, alterações funcionais, cadastros, férias, faltas, folha de pagamento;
- Orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos firmados pelo SEPREV, definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores;
- Examinar e distribuir processos administrativos;
- Realizar e organizar reuniões com a equipe;
- Protocolar, tramitar e controlar o andamento de documentos, tais como ofícios, requerimentos, decisões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério da Previdência Social, etc;
- Auxiliar a diretoria nas rotinas administrativas, controle de patrulheiros, funcionários terceirizados e na manutenção de equipamentos, mobiliário, instalações, etc;
- Realizar as atividades relacionadas a compras e almoxarifado;
- Auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério da Previdência Social; e Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados;
- Ter iniciativa de contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do SEPREV;
- Manter

conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; e • Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**Para todos os cargos de Ensino Médio Completo / Ensino Superior Completo:****LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013 e 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point): edição e formatação de textos, elaboração de planilhas eletrônicas, gráficos, tabela dinâmica, elaboração de slides para apresentação de dados. Configuração de impressoras. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, protocolo https, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.) e noções de segurança da informação. Armazenamento e uso de dados na nuvem (cloud storage). Manipulação de arquivos no formato PDF.

Para o cargo 201 – Técnico de Serviços Administrativos:**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Constituição Federal - Título III - Capítulo VII - Seção II - DOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Constituição Federal - Título VIII - Capítulo II - DA SEGURIDADE SOCIAL.

Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.

Lei Municipal Complementar nº 24, de 10 de setembro de 2014 (Título I).

Lei Municipal Complementar nº 45, de 20 de dezembro de 2018 - Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. (TÍTULO II, CAPÍTULO I, SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, TÍTULO IV - CAPÍTULO I DOS DEVERES E CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES).

Lei Municipal nº 6.856, de 14 de dezembro de 2017 (Título I).

Lei Municipal nº 4.725, de 27 de julho de 2005 (Capítulos V e X).

Para o cargo 301 – Analista Técnico Administrativo:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Constituição Federal - Título III - Capítulo VII - Seção II - DOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Constituição Federal - Título VIII - Capítulo II - DA SEGURIDADE SOCIAL.

Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.

Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (Capítulos I, II, III e IV)

Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Título I – Disposições Preliminares, Título II – Das Licitações, Título III – Dos Contratos Administrativos)

Lei Municipal Complementar nº 24, de 10 de setembro de 2014 (Título I)

Lei Municipal Complementar nº 45, de 20 de dezembro de 2018 - Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indaiatuba. (TÍTULO II, CAPÍTULO I, SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, TÍTULO IV, CAPÍTULO I DOS DEVERES E CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES).

Lei Municipal nº 6.856, de 14 de dezembro de 2017 (Título I, Título II).

Lei Municipal nº 4.725, de 27 de julho de 2005 (Capítulos V e X).

ANEXO III – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
12/08/2022	10:00			Publicação do Edital de Abertura.
16/08/2022	10:00	08/09/2022	23:59	Período de inscrição.
16/08/2022	10:00	17/08/2022	23:59	Período de solicitação de isenção da inscrição.
16/08/2022	10:00	08/09/2022	23:59	Período de envio dos laudos.
24/08/2022	18:00			Divulgação do resultado das solicitações de isenção.
25/08/2022	10:00	26/08/2022	23:59	Período recursal contra o resultado da isenção.
05/09/2022	18:00	05/09/2022		Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção.
09/09/2022		09/09/2022	17:00	Data limite para pagamento da inscrição.
13/09/2022	18:00	13/09/2022		Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas.
14/09/2022	10:00	15/09/2022	23:59	Período recursal contra o indeferimento das inscrições.
21/09/2022	18:00	21/09/2022		Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
07/10/2022	18:00	07/10/2022		Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas
16/10/2022		16/10/2022		Aplicação das provas objetivas.
17/10/2022	18:00	17/10/2022		Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.
17/10/2022	00:00	18/10/2022	23:59	Período de correção cadastral.
18/10/2022	10:00	19/10/2022	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
18/10/2022	10:00	19/10/2022	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas
04/11/2022	18:00	04/11/2022		Divulgação do resultado provisório das provas objetivas.
04/11/2022	18:00	04/11/2022		Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório
04/11/2022	18:00	04/11/2022		Divulgação do gabarito definitivo.
04/11/2022	18:00	04/11/2022		Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas
05/11/2022	10:00	06/11/2022	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas.
16/11/2022		16/11/2022		Envio do Edital de Edital de Resultado Final das Provas Objetivas.
18/11/2022	18:00	18/11/2022		Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório e classificação provisória.
21/12/2022	18:00	21/12/2022		Publicação do Edital de Resultado Final e Homologação.

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.