



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO**, por seu Presidente, Ver. Leandro Alves de Faria, faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público nº 01/2022, regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item 2, do Capítulo I, deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS

1.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. Os cargos, o total de vagas, as vagas destinadas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência (10%), as vagas reservadas para candidatos negros, os salários (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para PCDs (10%)	Vagas reservadas para candidatos negros (20%)	Salários (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
Agente Parlamentar	*CR	*CR	0	0	2.012,70	Ensino Fundamental Completo	40
Auxiliar Administrativo	1	1	0	0	2.012,70	Ensino Fundamental Completo	40
Analista de Compras	1	1	0	0	6.604,48	Ensino Superior Completo em Administração ou Contabilidade ou Engenharia ou Economia	40

*CR – Cadastro Reserva

1.3. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de março de 2022.

1.4. A Câmara Municipal de Suzano oferecerá os seguintes benefícios: Vale Alimentação, Vale Refeição, Vale Transporte e Auxílio Creche, conforme as disposições da legislação vigente.

1.5. O candidato nomeado prestará serviços para a Câmara Municipal de Suzano, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, em escalas de plantão.

1.6. O regime jurídico será o estatutário, por meio da Lei Complementar Municipal nº 190/2010 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Suzano, com alterações subsequentes.

1.7. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I deste Edital**.

II – DAS INSCRIÇÕES

2. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 20/07/2022 às 23h59min de 25/08/2022**, exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br.

2.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2.1. Ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

2.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do cargo e comprovar, **na data da convocação para a entrega de documentos:**

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter, no mínimo, 18 anos de idade;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir **todos** os requisitos exigidos e entregar documentação comprobatória no ato da convocação para o exercício das atribuições do respectivo cargo determinados neste Edital;

g) não registrar antecedentes criminais;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional;

i) não ter sofrido quando do exercício do emprego ou função públicos, demissão a bem do serviço público por justa causa ou possuir quaisquer penalidades, inclusive por meio de Processo Administrativo ou Disciplinar;

j) comprovar a condição de jurado (por meio de entrega de certidão);

k) estar ciente de que a Câmara Municipal de Suzano poderá, se julgar necessário, solicitar a entrega de outros documentos.

2.3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

2.3.1.1. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

2.4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, **até o dia 26/08/2022.**

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Agente Parlamentar	54,90
Auxiliar Administrativo	
Analista de Compras	98,80

2.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa correspondente de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 26/08/2022** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

2.4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 26/08/2022.**

2.4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da VUNESP até o último dia do período de inscrições.

2.4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago **até o dia 26/08/2022.**

2.4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

2.4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.

2.4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

2.4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 4.265, de 12/11/2008 ou pela Lei Municipal nº 4.949, 03/03/2016.

2.4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro, bem como para outros concursos.

2.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

2.6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado cadastral**, poderá efetuar a acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o **item 15.8**, do Capítulo XIV, deste Edital.

2.6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva, devendo ser observado o disposto nos **itens 2.11 até 2.11.4**, deste Edital.

2.6.4. O candidato que não atender aos termos dos **itens 2.6.2. e 2.6.3.**, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Suzano e/ou à Fundação VUNESP o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8. Não deverá ser enviada à Câmara Municipal de Suzano ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá **durante o período de inscrições**:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar no site o "link" correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no item 2.4, deste Capítulo.

2.10. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

2.10.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

2.11. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal n.º 11.689/2008, poderá **solicitar, na ficha de inscrição**, essa opção para fins de critério de desempate.

2.11.1. Este dado não poderá ser retificado/alterado à vista de que será considerado o informado na data da inscrição.

2.11.2. O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 2.11.**, deste Edital deverá comprovar, nos termos do disposto no **item 2.11.3.** deste Capítulo, ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.

2.11.3. O candidato – **no ato da convocação para a entrega de documentos** – deverá entregar prova documental de que exerceu essa função de jurado, conforme disposto no Capítulo XIII, deste Edital.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

2.11.4. Será eliminado deste Concurso Público, à vista do disposto no **item 15.3**, deste Edital, o candidato que – **no ato da entrega de documentos** – não comprove, documentalmente, ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição) e que tenha sido beneficiado desse critério de desempate para este Concurso Público.

2.12. Às **23h59min do último dia do período de inscrições**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da VUNESP.

2.13. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.14. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Suzano não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.15. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Suzano e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.15.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

III – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Em conformidade com o que dispõem a Lei Municipal nº 4.265, de 12/11/2008 ou a Lei Municipal nº 4.949, 03/03/2016 será concedida isenção do valor da taxa de inscrição:

3.1.1. ao **candidato que estiver desempregado ou perceber até um salário mínimo mensal, nos termos da Lei Municipal nº 4.265, de 12/11/2008:**

3.1.1.1. o candidato gozará da isenção mediante declaração escrita, **no ato da inscrição**, sob as penas da lei, de que não está em condições de pagar a taxa sem prejuízo de seu sustento ou o de sua família (vide ANEXO III – **DECLARAÇÃO PARA CONCESSÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**) **OU**

3.1.2. ao **candidato que for doador de sangue no município de Suzano, nos termos da Lei Municipal nº 4.949, de 03/03/2016:**

3.1.2.1. é considerado doador de sangue toda pessoa que, comprovadamente, realizar pelo menos três doações, no caso de homens, e duas no caso de mulheres, no período de doze meses antecedentes à data em que for pleiteado o incentivo dado pela citada Lei.

3.1.2.2. o doador de sangue deve cumprir com todos os requisitos definidos em regulamento para ser apto à doação.

3.1.2.3. o órgão que realizar a coleta do sangue doado deverá emitir certificado de doação voluntária ao doador onde conste seu nome completo, número da carteira de identidade e do CPF, data da doação, carimbo do órgão, assinatura do responsável técnico, e o histórico das coletas realizadas.

3.2. Nas duas situações, o candidato deverá:

a) a partir das 10 horas do dia 20/07/2022 às 23h59min do dia 21/07/2022, acessar o *link* próprio da página deste Concurso Público no *site* www.vunesp.com.br;

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória constante nos **itens 3.1.1. ou 3.1.2.3**, deste Edital, por meio digital (*upload*);

b1) a documentação deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.2.1. O candidato poderá, durante o período das **10 horas do dia 20/07/2022 às 23h59min do dia 22/07/2022**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no *link* próprio deste Concurso Público, no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

3.3. Não será considerada a documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção da taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido no **item 3.2.**, deste Edital.

3.4. O candidato deverá, **a partir de 12/08/2022**, acessar o *site* www.vunesp.com.br para verificar o resultado **oficial** da solicitação de isenção pleiteada.

3.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

3.5.1. Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso no período previsto, das **10 horas de 15/08/2022 às 23h59min de 16/08/2022**, conforme dispõe o Capítulo XIII, deste Edital.

3.5.1.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

3.5.1.2. O resultado da análise do recurso será divulgado, **exclusiva e oficialmente, na data prevista de 24/08/2022**, a partir das 10 horas, no *site* www.vunesp.com.br.

3.5.1.3. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o *link* próprio deste Concurso no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, **até 26/08/2022**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

3.6. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

3.7. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam o **item 3.1 até o item 3.1.2.3.**, deste Edital estará sujeito:

- a) ao cancelamento da inscrição e, conseqüentemente, exclusão deste Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;
- c) à declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

IV – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que **não** se declarar deficiente, **mas que necessitar de condição especial** para a realização da prova – **no período de inscrições** – deverá:

- a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

4.1.1. Para o **envio do laudo médico ou da documentação comprobatória**, caso necessário, o candidato deverá:

- a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload);
- b1) o laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.1.1.1. O laudo médico ou a documentação comprobatória encaminhadas terá validade somente para este Concurso Público.

4.1.1.2. Não será(rão):

- a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
- b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

4.1.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 4.1. até 4.1.1.2.** deste Edital **durante o período de inscrições**, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.

4.1.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

V – DA CANDIDATA LACTANTE

5.1. Em caso de necessidade de **amamentação** durante a **realização da prova objetiva**, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança. Recomenda-se que acompanhante compareça e permaneça no local dessa prova fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, devendo cumprir as regras relativas à prevenção do contágio do COVID-19.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

5.1.1. A comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de prova, de **um** dos documentos elencados **alínea “b”**, do **item 9.3.**, deste Edital. O acompanhante também deverá observar e cumprir as normas deste Edital relativas às proibições e impedimentos a que estão submetidos os candidatos.

5.1.1.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso Público.

5.1.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova objetiva.

5.1.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova objetiva dessa candidata.

5.2. Excetuada a situação prevista no **item 5.1.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova objetiva, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

VI – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. Será assegurada à pessoa com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pela Lei Municipal nº 3.240, de 06/07/1998, o direito de inscrição neste Concurso Público, com reserva de vaga na proporção de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público, desde que as atribuições do respectivo cargo sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

6.1.1. As frações decorrentes do cálculo de percentual de que trata o item 6.1., deste Capítulo, só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 5 (cinco).

6.1.2. Os candidatos com deficiência – **quando da inscrição** – deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

6.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Lei Municipal nº 3.240/98, concorrerá **sob sua inteira responsabilidade**, às vagas reservadas às pessoas com deficiência que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

6.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

6.4. As pessoas com deficiência participarão deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, da Lei Municipal nº 3.240 de 06/07/1998.

6.5. Para **concorrer como pessoa com deficiência**, o candidato deverá **especificar**, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, bem como **informar** se deseja concorrer às vagas reservadas para tal.

6.5.1. O **candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência** deverá, **até às 23h59min do último dia de inscrição**, proceder ao **envio de laudo médico**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico.

6.5.1.1. O tempo para a realização da(s) prova(s) para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência, poderá ser diferente, desde que **requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico** emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova.

6.5.1.2. Para o **envio do laudo médico** o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto nos **itens 6.5.1 e 6.5.1.1.**, deste Edital, por meio digital (*upload*).

b1) o laudo médico deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.5.1.3. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

6.5.1.4. O candidato que **se declarar pessoa com deficiência e que necessitar de condição especial** para a realização da(s) prova(s), inclusive prova ampliada, em braile, etc – **no período de inscrições** – deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

6.5.1.4.1. No caso de **solicitação de tempo diferenciado** para realização da(s) prova(s), o candidato deverá observar, ainda, o disposto no **item 6.5.1.1.** deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.5.1.5. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

6.5.2. O laudo médico mencionado no **item 6.5.1.** deste Edital terá validade somente para este Concurso Público.

6.5.3. O candidato que, no **período de inscrições**, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público.

6.5.3.1. O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no **item 6.5.1.4.** deste Edital e, quando for o caso, no **item 6.5.1.4.1.** deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da(s) prova(s) atendida, seja qual for o motivo alegado.

6.5.4. A divulgação do **resultado da solicitação de inscrição de candidato com deficiência** neste Concurso Público está prevista **para 14/09/2022**, publicada oficialmente na “Imprensa Oficial do Município de Suzano” e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.5.4.1. Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência e/ou de solicitação de prova(s) especial(ciais) e/ou de solicitação de tempo adicional, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo XII, deste Edital.

6.5.4.2. O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no Capítulo XII e no respectivo prazo mencionado neste Edital, será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.5.4.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

6.5.4.3. O **resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato com deficiência** e/ou de solicitação de prova(s) especial(ciais) e/ou de solicitação de tempo adicional, tem **previsão para sua publicação em 27/09/2022.**

6.5.4.4. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

6.6. Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

6.7. O **candidato com deficiência visual** deverá indicar, **obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição**, o tipo de prova especial de que necessitará:

a) prova impressa em braile;

b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;

c) prova gravada em áudio por fiscal leitor;

d) prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela;

e) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

6.7.1. Aos **deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pela VUNESP para tal finalidade.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

6.7.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

6.7.1.2. Aos **deficientes visuais (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas ampliadas confeccionadas na fonte solicitada no ato de sua inscrição.

6.7.1.2.1. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

6.7.1.2.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

6.7.1.2.3. A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.

6.7.1.3. Aos **deficientes visuais (amblíopes)** que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização da prova.

6.7.1.3.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no **item 6.7.1.3.** deste Edital, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.

6.7.2. O **candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

6.7.3. O **candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;

c) facilidade de acesso às salas de realização de prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizada a prova.

6.8. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

6.9. O candidato com deficiência, classificado, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial, além de constar na Lista de Classificação Geral.

6.10. No prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação das listas de classificação, os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.10.1. A perícia será realizada no órgão médico oficial do Município, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.

6.10.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.10.2.1. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no **item 6.10.1.** deste Edital.

6.10.2.2. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

6.10.2.3 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

6.10.3. Este Concurso somente poderá ser homologado depois da realização dos exames mencionados no **itens 6.10, 6.10.1 até 6.10.2.3,** deste Edital, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos na inspeção médica.

6.11. O candidato cuja deficiência não for configurada será eliminado da lista de candidatos com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral final, caso obtenha pontuação necessária para tanto.

6.11.1 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do respectivo cargo a ser desempenhado, será excluído deste Concurso.

6.12. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.13. Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

6.14. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

VII – Da Participação do Candidato que se Autodeclarar negro (preto ou pardo)

7.1. Considerando a Lei Municipal nº 5.254, de 15.10.2020, fica reservado aos candidatos negros o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste concurso público, incluindo também as que porventura vierem a surgir durante o prazo de validade do mesmo.

7.2. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, os candidatos deverão, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE.

7.3. O candidato que desejar concorrer à reserva de vaga destinada a candidatos negros (pretos ou pardos) quando da inscrição, deverá:

- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) indicar na ficha de inscrição que pretende concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
- c) imprimir, preencher e assinar a autodeclaração (vide MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE QUE É NEGRO DA COR PRETA OU PARDA), constante no **Anexo IV**, deste Edital;
- d) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da autodeclaração, por meio digital (upload);

d1) a autodeclaração para envio deverá estar digitalizada, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

7.3.1. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

7.3.2. Não será considerado o documento enviado pelos correios ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

7.4. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no prazo estabelecido e exclusivamente para este concurso público, não podendo ser estendida a outros certames.

7.4.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado deste concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste concurso.

7.5.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.5.2. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

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

7.6. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação.

7.7. O não cumprimento, pelo candidato, com o disposto neste capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas para candidatos negros (pretos e pardos), passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

7.8. A decisão relativa às solicitações de inscrição para concorrer às vagas reservadas à candidatos negros serão publicadas no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br>) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento”, **na data prevista de 14 de setembro de 2022.**

7.8.1. Contra o indeferimento de solicitação de inscrição para concorrer às vagas reservadas à candidatos negros caberá recurso no período das 10 horas de **15 de setembro de 2022 às 23h59min de 16 de setembro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

7.8.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 7.8.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.8.3. O edital de análise de recurso relativo ao indeferimento de solicitação de inscrição para concorrer às vagas reservadas à candidatos negros será publicado no Diário Oficial do Estado e/ou disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, **na data prevista de 27 de setembro de 2022.**



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

7.9. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros (pretos e pardos).

7.10. O candidato inscrito que tenha se autodeclarado negro participará deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

7.11. O candidato que se autodeclarar negro e também se declarar pessoa com deficiência, poderá concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. No caso de classificação, o candidato constará das duas listas específicas e será convocado a ocupar a primeira vaga disponível dentre aquelas a que concorrer.

7.12. Ao candidato que concorrer concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência e às vagas reservadas aos negros que tiver sido classificado neste concurso público, na Lista de Classificação de Pessoas com Deficiência, mas que não tiver comprovada sua deficiência subsistirá o direito de permanecer na lista reservada aos negros (pretos ou pardos), salvo comprovada má fé.

VIII – DAS PROVAS

8.1. Este Concurso Público constará das seguintes fases/provas:

CARGOS	FASES/PROVAS	QUESTÕES
Agente Parlamentar	Fase única – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Legislação	15 10 05 10
Auxiliar Administrativo	Fase única – Prova Objetiva Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	15 10 5 10
Analista de Compras	Fase Única - Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 5 25

8.1.1. A **prova objetiva (para todos os cargos)** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

8.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com **5 alternativas** cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO deste Edital.

8.1.1.2. A prova objetiva terá duração de **3 horas** para todos os cargos

8.2. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, o Capítulo IX e o Capítulo X, deste Edital.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

IX – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Suzano/SP.

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação dessa prova na cidade de Suzano/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.1.2. Se houver alteração da data de realização da prova objetiva, por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Câmara Municipal de Suzano e a Fundação VUNESP não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.

9.2. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na “Imprensa Oficial do Município de Suzano”, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.1. O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.

9.2.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na “Imprensa Oficial do Município de Suzano”, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, munido de:

a) caneta de tinta **preta**;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas: original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS, ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE; e

c) comprovante de pagamento (**somente** se o nome do candidato não constar do banco de dados de inscritos para este Concurso Público).

9.3.1. Somente será admitido no local/prédio de provas o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na **alínea “b”**, do **item 9.3.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

9.3.2. O candidato que não apresentar **um** dos documentos (conforme disposto na **alínea “b”**, do **item 9.3.**, deste Edital) não fará a **prova**, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

9.3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

9.3.4. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à **prevenção do contágio e ao combate** do COVID-19, **deverá o candidato:**

a) se estiver com sintomas de COVID-19 ou se teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova.

b) dirigir-se imediatamente à sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova;

9.3.4.1. Recomenda-se, **ainda**, que o candidato:

a) use máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca.

a1) caso o candidato compareça e permaneça de máscara, se houver dúvida em relação à **fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação**, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou da(s) máscara(s) reserva.

a2) o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova.

b) leve álcool em gel a 70% para uso pessoal;



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

c) leve garrafa ou utensílio para acondicionamento de água (à vista de que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio).

9.4. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

9.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

9.7. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

9.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local dessa prova.

9.9. São de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais.

9.10. Durante a prova não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

9.11. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá **antes do início da prova:**

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal) durante todo o tempo de realização da prova;

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova dentro dessa embalagem lacrada e embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal);

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, **bem como** com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.

9.12. A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da prova, na lista de presença.

9.12.1. A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 14.3.** deste Edital.

9.12.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.

9.12.3. Durante a realização da prova, caso o candidato compareça e permaneça de máscara, poderá ser solicitado ao candidato a retirada da máscara para vistoria visual, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação.

9.13. Será excluído deste Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) não comparecer à prova ou quaisquer eventos deste Concurso conforme convocação **publicada** oficialmente na “Imprensa Oficial do Município de Suzano”, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br/), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, seja qual for o motivo alegado,

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea “b”**, do **item 9.3.**, deste Edital;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação e/ou a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de prova e/ou outros materiais não permitidos;



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

- e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos **itens 9.10. e 9.11. e alíneas** deste Edital;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
- g) utilizar meios ilícitos para a realização da prova;
- h) não devolver ao fiscal de sala a folha de respostas e/ou caderno de questões da prova objetiva completo ou qualquer outro material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital, em editais complementares e no caderno de provas.
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- m) retirar-se definitivamente do local da **prova objetiva** antes de decorrido o tempo mínimo de 60 minutos de permanência, a contar do efetivo início dessa prova e/ou sem autorização expressa do responsável por essa aplicação;
- n) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes
- q) recusar-se a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante as provas, conforme estabelecido **na alínea a1 do item 9.3.4.1 e item 9.12.3.** deste Edital.
- 9.14. A prova objetiva tem **data prevista** para sua realização **em 09 de outubro de 2022, no período da tarde.**
- 9.14.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 9.1. até 9.13., e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.15. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 9.15.1. Nos 3 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:
- a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- b) contatar o Disque VUNESP.
- 9.15.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 9.15.3. Ocorrendo o caso constante no **item 9.15.2.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se entregar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.
- 9.15.4. A inclusão de que trata o **item 9.15.3.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 9.15.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.16. O horário efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 9.16.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos do efetivo início dessa prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.
- 9.17. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

9.17.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.17.3. O candidato deverá transcrever as respostas, para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

9.17.3.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

9.17.3.2. O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

9.17.4. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

9.17.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

9.17.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.

9.17.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para seu rascunho de gabarito (que é fornecido pela Fundação VUNESP).

9.17.8. Deverão **permanecer** em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão **sair juntos da sala de prova**.

9.17.9. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será **disponibilizado, única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, **a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**.

9.17.10. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para **publicação** na “Imprensa Oficial do Município de Suzano” e **disponibilização**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, **a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao de sua aplicação**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, seja qual for o motivo alegado.

X – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

10.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

10.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

10.3. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver **nota igual ou superior** a 50,00 pontos, bem como **não zerar em nenhum dos** componentes dessa prova conforme consta a seguir:

CARGOS	COMPONENTES
Agente Parlamentar	- Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Legislação
Auxiliar Administrativo	- Língua Portuguesa - Matemática



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

	- Noções de Informática - Conhecimentos Específicos
Analista de Compras	- Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Conhecimentos Específicos

XI – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá à nota obtida na prova objetiva para todos os cargos

XII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

12.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

12.2.1. para o cargo de **Agente Parlamentar**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) persistindo, ainda, o empate, será considerado o número sequencial da ordem de inscrição no concurso público.

12.2.2. para o cargo de **Auxiliar Administrativo**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) persistindo, ainda, o empate, será considerado o número sequencial da ordem de inscrição no concurso público.

12.2.3. para o cargo de **Analista de Compras**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Legislação;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- hi) persistindo, ainda, o empate, será considerado o número sequencial da ordem de inscrição no concurso público.

12.3. Os candidatos classificados serão enumerados em 03 listas, sendo:

- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência e os candidatos que se autodeclararem negro.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

- b) lista de classificação especial: contendo somente os candidatos com deficiência.
 - c) lista de classificação especial: contendo somente os candidatos que se autodeclararam negros, negras e afrodescendentes.
- 12.3.1. Não ocorrendo inscrição ou classificação de candidatos com deficiência ou candidato negro, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

13.2. Para interposição de recurso o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato – Recursos”, e seguir as instruções ali contidas.

13.2.1. Podem ser objeto de recurso:

- a) o indeferimento relativo à solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) o indeferimento relativo à solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
- c) o indeferimento relativo à solicitação de participação como candidato negro;
- d) o indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de condição especial e/ou de horário adicional para a realização da(s) prova(s);
- e) o gabarito da prova objetiva;
- f) o resultado da prova objetiva (**todos os cargos em concurso**);
- g) à classificação prévia.

13.2.2. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

13.3. Quando o **recurso se referir ao gabarito da prova objetiva**, o mesmo deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

13.3.1. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso(s) relativos:

a) ao disposto na alínea “a”, do **item 13.1.**, deste Capítulo, será **divulgada oficialmente e unicamente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

b) ao disposto nas alíneas “b” até “g”, do **item 13.2.1.**, deste Capítulo, será **publicada**, oficialmente na “Imprensa Oficial do Município de Suzano”, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.3.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.3.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

13.3.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

13.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

13.6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso Público.

13.7. Quando da publicação do resultado da prova objetiva (**todos os cargos**) será disponibilizado o espelho da folha de respostas;

13.7.1. Esse espelho ficará disponibilizado durante o respectivo período para interposição do recurso.

13.8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

13.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no respectivo prazo estipulado neste Edital, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

13.10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

13.11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

XIV – DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação será caracterizada nos termos da legislação vigente e obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos quando da homologação do Concurso Público, de acordo com as necessidades e prazos da Câmara Municipal de Suzano.

14.2. Por **ocasião da nomeação** deverão ser comprovadas **todas** as condições necessárias para a nomeação, mediante a entrega dos devidos e correspondentes documentos, observados os termos do **item 2.3**, do Capítulo II, deste Edital.

14.2.1. Além da documentação mencionada no **item 2.3**, do Capítulo II, deste Edital, o candidato **por ocasião da nomeação**, deverá entregar:

todos os documentos, comprovantes, títulos e certificados exigidos pela Câmara Municipal de Suzano para assumir o cargo.

14.3. A Câmara Municipal de Suzano, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

14.4. A convocação para nomeação dos aprovados deste Concurso Público será **publicada**, na “Imprensa Oficial do Município de Suzano”, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>).

14.5. A convocação para preenchimento dos cargos será de responsabilidade da Câmara do Município de Suzano.

14.5.1. Para efeito de preenchimento, o candidato convocado será submetido a Exame médico, psicológico e psicotécnico admissional e caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido perdendo automaticamente a vaga. O Exame médico será de caráter eliminatório, promovido pela Câmara do Município de Suzano, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

14.6. As decisões do Exame médico, psicológico e psicotécnico admissional, de caráter eliminatório para efeito de Nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.7. O candidato convocado para preenchimento que recusar; desistir por escrito ou admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Câmara do Município de Suzano, perderá o direito decorrente de sua classificação.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as **publicações** de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na “Imprensa Oficial do Município de Suzano”, e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

15.1.2. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Suzano não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

15.2. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

15.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 14.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.5. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Suzano a homologação deste Concurso Público.

15.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data da **publicação** da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

15.7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas:

15.7.1. **até a publicação da classificação final:** pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br;

15.7.2. **após a homologação deste Concurso:** serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Suzano.

15.8. Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail):

15.8.1. desde a inscrição até a publicação da classificação final: na Fundação VUNESP; e

15.8.2. após a homologação deste Concurso: na Diretoria de Recursos Humanos (DRH) da Câmara Municipal de Suzano.

15.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** na "Imprensa Oficial do Município de Suzano", e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

15.10. A Câmara Municipal de Suzano e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

15.11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

15.12. Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

15.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Suzano poderão anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

15.14. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

15.15. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

15.16. A Câmara Municipal de Suzano e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria **publicação** realizada na "Imprensa Oficial do Município de Suzano", e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

15.17. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão **publicados** na "Imprensa Oficial do Município de Suzano", e disponibilizado, como subsídio, no site da Câmara Municipal de Suzano (<http://www.camarasuzano.sp.gov.br/>), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

15.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável e de comum acordo, pela Câmara Municipal de Suzano e pela Fundação VUNESP.

15.20. Fazem parte integrante deste Edital:

a) o Anexo I – Das atribuições dos cargos

b) o Anexo II – Do conteúdo programático



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

- c) o Anexo III – Declaração para concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição
- d) o Anexo IV – Declaração para participação como candidato negro
- e) Endereços (da Câmara Municipal de Suzano e da Fundação VUNESP)

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- AGENTE PARLAMENTAR

- I - Realizar pesquisa e levantamentos de leis, doutrina, jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações das Diretorias;
- II - Executar serviços de digitação de documentos como autógrafos, decretos legislativos, resoluções, atos da mesa, requerimentos de urgência e demais proposituras;
- III - Redigir documentos tais como ofícios, relatórios, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação;
- IV - Deter conhecimentos de legislação, notadamente, da Lei Orgânica do Município de Suzano e Regimento Interno da Câmara Municipal de Suzano;
- V - Realizar o controle do fluxo de ofícios recebidos e encaminhados para os órgãos e entidades do Poder Público, notadamente Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil e Tribunal de Contas e órgãos afins;
- VI - Realizar o acompanhamento da tramitação de processos judiciais e administrativos informando sobre andamento destes ao superior hierárquico;
- VII - Prestar assistência ao respectivo chefe hierárquico;
- VIII - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- IX - Tratar com respeito e urbanidade todos os cidadãos, membros e vereadores da Câmara Municipal de Suzano, obedecendo a hierarquia;
- X - Guardar sigilo funcional;
- XI - Desenvolver demais atividades correlatas; e,
- XII - Utilizar, obrigatoriamente, crachá de identificação funcional.

- ANALISTA DE COMPRAS

- I - Analisar a política de compras com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade, da transparência ativa e passiva e da hierarquia;
- II - Manter relação atualizada de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Câmara Municipal de Suzano;
- III - Promover a aquisição, quando determinado pelo superior hierárquico, nas hipóteses de dispensa de licitação, solicitando a elaboração de contratos, quando necessários, encerrando e arquivando os respectivos processos administrativos após liquidação da despesa;
- IV - Zelar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem adquiridos, devolvendo a requisição ao solicitante, caso não esteja o objeto solicitado adequadamente descrito, de modo a possibilitar a cotação de preços com busca ao melhor ou menor preço e ao afastamento do risco de direcionamentos;
- V - Velar pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços, devolvendo ao solicitante, as requisições sem justificativas ou informadas por justificativas inidôneas ou insuficientes;
- VI - Garantir a amplitude e lealdade das cotações de preços e respectivos mapas comparativos;
- VII - Encaminhar, quando determinado, os processos à área jurídica da Câmara Municipal de Suzano e ao Controle Interno para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;
- VIII - Controlar o envio de notas fiscais, solicitações de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento à diretoria financeira;
- IX - Manter-se atualizado sobre as normas e legislação atinentes à sua área de atuação;
- X - Expedir atestados e certidões quanto autorizado pelo Diretor da unidade;
- XI - Deter sólidos conhecimentos de informática;
- XII - Auxiliar e dar suporte às tarefas e atividades das demais repartições integrantes da diretoria quando determinado pela direção da unidade;
- XIII - Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações do superior hierárquico, mantendo a hierarquia e a disciplina na Diretoria, obedecendo às determinações do Diretor;



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

- XIV - Dispensar tratamento especial, conforme o caso, quando a documentação ou informação a que tiver acesso envolver assuntos de caráter sigiloso, sob pena de responsabilidade;
- XV - Comunicar, na forma da Lei, o seu superior imediato ou outras autoridades de possíveis irregularidades de que tenha ciência em razão de suas atribuições;
- XVI - Zelar pela ordem e o bom uso do local e equipamentos de trabalho;
- XVII - Exercer outras atividades que lhe forem conferidas; e,
- XVIII - Utilizar crachá de identificação funcional.

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- I - Obedecer e cumprir rigorosamente as determinações dos superiores hierárquicos imediatos aonde estiver lotado.
- II - Atender ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades nas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal de Suzano;
- III - Executar atividades burocráticas nas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal de Suzano, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços;
- IV - Arquivar documentos expedidos e recebidos pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal de Suzano;
- V - Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo dúvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;
- VI - Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação;
- VII - Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- VIII - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;
- IX - Atender e efetuar ligações telefônicas na unidade administrativa onde estiver lotado, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- X - Receber e transmitir mensagens e informações por meios de comunicação eletrônicos analógicos e digitais;
- XI - Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
- XII - Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
- XIII - Efetuar a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Câmara Municipal de Suzano, órgãos públicos, além de outros locais dentro e fora do Município de Suzano;
- XIV - Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XV - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XVI - Executar outras atividades correlatas;
- XVII - Guardar sigilo funcional sobre a repartição onde estiver lotado; e,
- XVIII - Utilizar, obrigatoriamente, crachá de identificação funcional.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

- Para **Agente Parlamentar**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

Noções de Informática: MS-Windows 10: 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 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Legislação: Lei Orgânica do Município de Suzano e Regimento Interno da Câmara Municipal de Suzano (ambas disponíveis no portal: <http://leis.camarasuzano.sp.gov.br/szn/legislacao/>). Lei Complementar Federal nº 95/98 – dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis.

- Para **Auxiliar Administrativo**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

Noções de Informática: MS-Windows 10: 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 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos: Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- Para **Analista de Compras:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Legislação: Código Penal – Parte especial: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral (arts. 312 ao 327); Dos crimes em licitação e contratos administrativos (arts. 337-E ao 337-P. Lei Orgânica do Município de Suzano (disponível no portal: <http://leis.camarasuzano.sp.gov.br/szn/legislacao/>)

Conhecimentos Específicos: Rotina de Compras: Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas até a Lei nº 14.133/21. Licitação e suas modalidades: dispensa, inexigibilidade, tomada de preços, convite, concorrência; pregão e seus procedimentos. Sistema de Registro de Preços. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

nas diversas modalidades licitatórias. Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Lei Complementar nº 101/2000 (e suas alterações) – Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios, e sua observância nos procedimentos de compras. Noções de Contabilidade aplicada ao setor público. Custos de mercadorias. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Lei nº 4.320/64; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Classificação quanto à Lei nº 4.320/64; Estágios da Despesa pública. Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021 – sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA CONCESSÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- DECLARAÇÃO DE RENDA ATÉ UM SALÁRIO MÍNIMO MENSAL

Eu, _____, RG _____, CPF _____, inscrito para o cargo de _____ do Concurso Público nº .../2022 – Câmara Municipal de Suzano, DECLARO para fins de concessão de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº4265 de 12/11/2008, que minha renda mensal é de _____,

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderão me eliminar deste concurso público.

Local, data

Assinatura do requerente

- DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, _____, RG _____, CPF _____, inscrito para o cargo de _____ do Concurso Público nº .../2022 – Câmara Municipal de Suzano, DECLARO para fins de concessão de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº4265 de 12/11/2008, que me encontro na condição de desempregado.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica.

Declaro, ainda, que estou ciente de que a inveracidade das informações prestadas poderão me eliminar deste concurso público.

Local, data

Assinatura do requerente



Câmara Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

www.camarasuzano.sp.gov.br
e-mail: camara@camarasuzano.sp.gov.br

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO – CANDIDATO NEGRO

AUTODECLARAÇÃO

Ref. Concurso Público nº 01/2022 para o cargo de _____ da Câmara Municipal de Suzano

Eu, _____,

CPF nº _____, DECLARO, para o fim específico de atender ao disposto no Capítulo VII do Edital de Abertura de Inscrições, que sou negro, da cor preta ou parda, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Assumo inteiramente a responsabilidade perante o Art. 299, do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo em crime de falsidade ideológica.

Declaro, ainda, que estou ciente de que na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Data e assinatura do candidato

ANEXO V – ENDEREÇOS

1. Câmara Municipal de Suzano

- a. Endereço completo: Rua dos Três Poderes, nº 65 – Jd. Paulista – Suzano/SP – CEP 08675-225
- b. Horário de atendimento: das 8 às 17 horas (em dias úteis, de segunda a sexta-feira)
- c. Telefone: (11) 4744-8000
- d. Site: www.camarasuzano.sp.gov.br

2. Fundação VUNESP:

- a. Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062
- b. Horário de atendimento: das 9 às 16 horas (em dias úteis, de segunda a sexta-feira)
- c. Telefone: (11) 3874-6300, Disque VUNESP (de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas).
- d. Site: www.vunesp.com.br.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Suzano, 12 de julho de 2022.

Leandro Alves de Faria
Presidente
Câmara Municipal de Suzano