



## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

O Presidente da Câmara Municipal de Sumaré/SP faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 4.967/10 atualizada e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário – Lei Municipal nº 4.967/10 atualizada, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Câmara Municipal de Sumaré**.

1.2. As vagas oferecidas são para a **Câmara Municipal de Sumaré/SP**.

1.3. Os Cargos, as Referências, as Vagas, o Salário Inicial, a Carga Horária, os Requisitos Mínimos Exigidos e a Taxa da Inscrição são os estabelecidos na Tabelas I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. Os candidatos poderão trabalhar aos sábados, domingos e/ou feriados, bem como, se necessários, em horários noturnos a critério da administração pública.

1.5. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

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

#### TABELA I – CARGOS, REFERÊNCIAS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

| Ensino fundamental |             |              |                |                |                 |                         |                              |                   |
|--------------------|-------------|--------------|----------------|----------------|-----------------|-------------------------|------------------------------|-------------------|
| Cargo/ Referência  | Vagas Total | Vagas AC (*) | Vagas PCD (**) | Vagas PN (***) | Salário inicial | Carga horária (semanal) | Requisitos mínimos exigidos  | Taxa de inscrição |
| Faxineiro/ CE-01   | 02          | 02           | --             | --             | R\$ 3.542,65    | 40 horas                | Ensino fundamental completo. | R\$ 30,00         |

| Ensino médio                   |             |              |                |                |                 |                         |  |                   |
|--------------------------------|-------------|--------------|----------------|----------------|-----------------|-------------------------|--|-------------------|
| Cargo/ Referência              | Vagas Total | Vagas AC (*) | Vagas PCD (**) | Vagas PN (***) | Salário inicial | Carga horária (semanal) | Requisitos mínimos exigidos  | Taxa de inscrição |
| Assistente Legislativo/ CE-06  | 01          | 01           | --             | --             | R\$ 5.767,23    | 40 horas                | Ensino médio completo, possuir noções de informática e de processo legislativo.  | R\$ 50,00         |
| Auxiliar de Sonoplastia/ CE-05 | 01          | 01           | --             | --             | R\$ 4.408,49    | 40 horas                | Ensino médio completo e possuir formação técnica de área.  | R\$ 50,00         |
| Motorista/ CE-04               | 01          | 01           | --             | --             | R\$ 4.320,71    | 40 horas                | Ensino médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria “B” ou superior e avaliação em teste prático. | R\$ 50,00         |

| Ensino superior                |             |              |                |                |                 |                         |   |                   |
|--------------------------------|-------------|--------------|----------------|----------------|-----------------|-------------------------|---|-------------------|
| Cargo/ Referência              | Vagas Total | Vagas AC (*) | Vagas PCD (**) | Vagas PN (***) | Salário inicial | Carga horária (semanal) | Requisitos mínimos exigidos   | Taxa de inscrição |
| Analista Administrativo/ CE-06 | 05          | 03           | 01             | 01             | R\$ 5.767,23    | 40 horas                | Ensino superior completo em Ciências Jurídicas, Ciências Econômicas ou Administração. | R\$ 60,00         |

#### Legenda:

(\*) Vagas AC – Vagas de ampla concorrência

(\*\*) Vagas PCD – Vagas reservadas às pessoas com deficiência

(\*\*\*) Vagas PN – Vagas reservadas às pessoas negras

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Câmara Municipal de Sumaré**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não ter sido condenado nas condições previstas pela Lei Federal nº 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741/03, Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.340/06, Lei Maria da Penha; Lei Federal nº 13.146/15, Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- 2.1.9. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
- 2.1.10. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>**, iniciando-se no dia **13 de outubro de 2022 e encerrando-se no dia 4 de novembro de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **7 de novembro de 2022**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou deferimento da isenção da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 8.1.1, Capítulo 8 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. O **INDEPAC** e a **Câmara Municipal de Sumaré** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **11 de novembro de 2022** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** se os dados da inscrição, efetuada via Internet e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail **[indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br)** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 13 deste Edital.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Câmara Municipal de Sumaré** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital. Assim como o candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas negras deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, conforme estabelecido no Capítulo 6 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Câmara Municipal de Sumaré - Concurso Público 01/2022 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **11 de novembro de 2022**, acessar o site <https://institutoindepac.org.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

### 4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.
- 4.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.286/99, bem como no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Câmara Municipal de Sumaré - Concurso Público 01/2022**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. As pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 4.16. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

### 5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O(a) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 3.389/99 ou na Lei Municipal nº 5.544/13 poderá requerer a isenção total ou parcial (conforme o caso) da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3, deste Capítulo, a saber:
- 5.1.1. Possua deficiência.
- 5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
  - Cópia simples do CPF – frente e verso;
  - Cópia do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
  - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.2. Estar na condição de desempregado.
- 5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
  - Cópia simples do CPF (somente do candidato) – frente e verso;
  - Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta. A Carteira de Trabalho precisa, obrigatoriamente, ter sido emitida, há no mínimo 6 (seis) meses da data da apresentação;
  - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.1.3. Seja doador de sangue, não inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, a órgãos oficiais, hemocentros, bancos de sangue dos hospitais ou a entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou por Município.
- 5.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
  - Cópia dos comprovantes de doação de sangue expedidos por órgãos oficiais, hemocentros, bancos de sangue dos hospitais ou a entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou por Município, contendo, obrigatoriamente, nome completo e CPF (ou RG) do doador e a data da doação.
  - Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1, 5.1.2 ou 5.1.3 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar, no período de **13 a 18 de outubro de 2022**, o site do **INDEPAC** - <https://institutoindepac.org.br/> e, na área da **Câmara Municipal de Sumaré - Concurso Público Edital 01/2022**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;
- 5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1 (conforme o caso), até **19 de outubro de 2022**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, localizada à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **"Isenção para a Câmara Municipal de Sumaré - Concurso Público Edital 01/2022"**.
- 5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada emprego de interesse.





## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

- 5.6. O formulário de solicitação de isenção postado, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.
- 5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INDEPAC** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
  - b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1, deste capítulo;
  - c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 5.1.1.1, 5.1.2.1 ou 5.1.3.1, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
  - d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;
  - e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10. No dia **27 de outubro de 2022**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Sumaré e divulgado através da Internet nos endereços <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br).
- 5.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.12. No dia **4 de novembro de 2022**, será publicado no Diário Oficial do Município de Sumaré e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br) o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
- 5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 5.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

### 6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

- 6.1. Às pessoas da raça negra serão reservadas 20% (vinte por cento) das nomeações levadas a efeito, conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.906/17 e a Resolução nº 280/2017.
- 6.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).
- 6.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior de 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, após a realização da inscrição on-line, imprimir o formulário constante no Anexo VI deste Edital, preenchê-lo (optando por concorrer às vagas reservadas, declarando-se, dessa forma, negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE), assiná-lo e encaminhá-lo, juntamente com a foto especificada no item 6.2.1 deste capítulo, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **“Candidatos Negros - Câmara Municipal de Sumaré - Concurso Público Edital 01/2022”**.
- 6.2.1. Juntamente com o Formulário constante no Anexo VI deste Edital, o candidato deverá enviar uma foto 5X7 de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da postagem, devendo a data estar estampada na frente da foto.
- 6.3. O candidato que, até o dia útil posterior ao término das inscrições, não enviar o Anexo VI e a foto especificada no item 6.2.1 deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.4. A relação com os nomes dos candidatos que tiverem a condição de afrodescendente aceita será divulgada na internet, nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br) e publicada no Diário Oficial do Município de Sumaré na data prevista de **11 de novembro de 2022**.
- 6.5. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da condição de afrodescendente. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.6. Os candidatos da raça negra participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas e demais requisitos exigidos para a participação no certame.
- 6.7. As vagas reservadas nos termos da lei ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Concurso ou aprovação de candidatos negros.
- 6.8. Se for constatado indício de fraude na autodeclaração, o candidato nomeado será avaliado antes da sua posse por comissão constituída especialmente para esse fim.
- 6.9. Declaração falsa ou inexata da condição de afrodescendência no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 6.10. Os candidatos que se declararem pessoas da raça negra, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 6.11. Os candidatos da raça negra concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso.

### 7. DAS PROVAS

- 7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

| Ensino fundamental |                     |   |                                |
|--------------------|---------------------|---|--------------------------------|
| Cargo              | Formas de Avaliação | Quantidade de questões/<br>pontos por questão<br>POCB           | Quantidade de questões<br>POCE |
| Faxineiro          | Objetiva            | 20 Língua Portuguesa (2,5 pontos)<br>20 Matemática (2,5 pontos) | ---                            |

| Ensino médio                                      |                       |   |   |
|---|-----------------------|---|---|
| Cargo   | Formas de Avaliação   | Quantidade de questões/<br>pontos por questão<br>POCB     | Quantidade de questões/<br>pontos por questão<br>POCE |
| Assistente Legislativo<br>Auxiliar de Sonoplastia | Objetiva              | 10 Língua Portuguesa (1 ponto)<br>05 Matemática (1 ponto) | 34 Conhecimentos Específicos<br>(2,5 pontos)          |
| Motorista   | Objetiva +<br>Prática | 10 Língua Portuguesa (1 ponto)<br>05 Matemática (1 ponto) | 34 Conhecimentos Específicos<br>(2,5 pontos)          |

| Ensino superior         |                       |   |   |
|-------------------------|-----------------------|---|---|
| Cargo                   | Formas de Avaliação   | Quantidade de questões/<br>pontos por questão<br>POCB     | Quantidade de questões/<br>pontos por questão<br>POCE |
| Analista Administrativo | Objetiva +<br>Títulos | 10 Língua Portuguesa (1 ponto)<br>05 Matemática (1 ponto) | 34 Conhecimentos Específicos<br>(2,5 pontos)          |

7.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo, conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o cargo.

7.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

7.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

7.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Sumaré/SP**, na data prevista de **27 de novembro de 2022**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 8.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Sumaré e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

| PERÍODO DE APLICAÇÃO | CARGOS   |
|----------------------|--|
| <b>A</b>             | <b>Analista Administrativo</b><br><b>Auxiliar de Sonoplastia</b><br><b>Motorista</b> |
| <b>B</b>             | <b>Faxineiro</b><br><b>Assistente Legislativo</b>                                    |

8.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Sumaré/SP, o **INDEPAC** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **18 de novembro de 2022**, informar-se no Diário Oficial do Município de Sumaré e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br), em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail [indepac@indepac.org.br](mailto:indepac@indepac.org.br).

8.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1 deste Capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

8.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

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

8.5. Caso haja inexactidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail **indepac@indepac.org.br**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

8.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

8.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

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

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

8.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida, quando possível, pelo próprio candidato.

8.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

8.8.5. O descumprimento dos itens 8.8.3.1, 8.8.3.2 e 8.8.4 implicará na eliminação do candidato.

8.8.6. O **INDEPAC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

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

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

8.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

8.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

- 8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 8.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 8.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 8.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 8.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 8.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 8.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 8.12, deste capítulo;
- 8.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 8.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 8.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 8.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 8.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 8.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 8.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 8.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 8.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 8.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 8.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 8.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 8.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 8.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 8.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 8.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 8.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 8.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no Diário Oficial do Município de Sumaré e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br) em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

### 9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.





## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

- 9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá multiplicar o número de questões acertadas pelos respectivos pontos indicados na tabela do item 7.1, de acordo com o tipo de conhecimentos (básicos e específicos) do referido cargo.
- 9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 9.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

### 10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para o cargo de Analista Administrativo, conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.
- 10.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 10.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para o INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 01/2022 – Câmara Municipal de Sumaré - Títulos:**
- a) Cópia reprográfica dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG); e
- c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
- 10.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.
- 10.2.2. Após o prazo estabelecido no item 10.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
- 10.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.
- 10.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.
- 10.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 10.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 10.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 10.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 10.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.
- 10.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 10.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

| TÍTULOS  | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO | COMPROVAÇÃO   |
|--|----------------|--------------|---|
| <b>a) Doutorado nas áreas de Ciências Jurídicas, Ciências Econômicas ou Administração</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.   | 3 pontos       | 3 pontos     | Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, <b>contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese</b> e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.              |
| <b>b) Mestrado nas áreas de Ciências Jurídicas, Ciências Econômicas ou Administração</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.  | 2 pontos       | 2 pontos     | Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, <b>contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese</b> e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.              |
| <b>c) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) nas áreas de Ciências Jurídicas, Ciências Econômicas ou Administração</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. | 1 ponto        | 2 pontos     | Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar. |

### 11. DA PROVA PRÁTICA



## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

11.1. A Prova Prática será aplicada para o cargo de Motorista, na cidade de Sumaré/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será divulgado no Diário Oficial do Município de Sumaré e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br).

11.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 11.1, deste capítulo.

11.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 12 deste edital:

| Cargo     | Categoria da CNH | Nº. de candidatos convocados – ampla concorrência | Nº. de candidatos com deficiência convocados | Nº. de candidatos negros convocados |
|-----------|------------------|---|--|-------------------------------------|
| Motorista | B ou superior    | 20  | 01   | 04                                  |

11.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

11.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de CNH válida e original.

11.5.1. Os candidatos deverão apresentar a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, com a categoria indicada na Tabela I, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

11.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

11.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

11.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

11.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

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

11.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

11.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

11.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

11.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

11.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

11.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática para o cargo de Motorista são:

| TAREFAS   | PONTUAÇÃO         | TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO |
|---|-------------------|------------------------------|
| 1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo. | 0 a 50 pontos     | 10 min                       |
| 2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.   | 0 a 25 pontos     | 5 min                        |
| 3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.   | 0 a 25 pontos     | 5 min                        |
| <b>TOTAL DE PONTOS E TEMPO</b>  | <b>100 pontos</b> | <b>20 min</b>                |

### 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para o cargo de Motorista;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para o cargo de Analista Administrativo;

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

12.3. Serão elaboradas 3 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e candidatos autodeclarados negros, uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência e outra especial, com a relação apenas dos candidatos autodeclarados negros.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial do Município de Sumaré e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

12.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no Diário Oficial do Município de Sumaré e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br).

12.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Sumaré apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

12.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br) por tempo indeterminado.

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

12.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

12.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

12.7.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

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

12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

12.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Câmara Municipal de Sumaré** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento de inscrição;

d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas negras;

f) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

g) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

i) Divulgação das notas da prova de títulos;

j) Divulgação das notas da prova prática;

k) Divulgação da classificação preliminar.

13.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

13.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área da **Câmara Municipal de Sumaré – Edital Nº 01/2022 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

**13.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**

**13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 13.2.**

**13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

13.6. **Admitir-se-á um único recurso por candidato**, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

13.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

13.7. Recebido o recurso, o INDEPAC decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, na área da **Câmara Municipal de Sumaré – Edital Nº 01/2022 (Concurso Público)**.

13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

13.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

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

13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.9.

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

### 14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Câmara Municipal de Sumaré** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, dentro do prazo de validade do certame.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

- 14.2. A aprovação no Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na **Câmara Municipal de Sumaré** será regida pelos preceitos do Regime Estatutário – Lei Municipal nº 4.967/10 atualizada.
- 14.4. A convocação será realizada por meio de e-mail e/ou publicação no Diário Oficial do Município de Sumaré, devendo o candidato apresentar-se à **Câmara Municipal de Sumaré**, no prazo solicitado.
- 14.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; 1 foto recente 3x4; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação, emitida pelo Estado de São Paulo e domicílio do candidato, em 1ª e 2ª Instâncias; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, podendo ser substituída pela DAIR – Declaração Anual de Imposto de Renda; e outras declarações necessárias a critério da **Câmara Municipal de Sumaré**.
- 14.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
- 14.5.2. Caso haja necessidade, a **Câmara Municipal de Sumaré** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
- 14.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 14.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Câmara Municipal de Sumaré**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 14.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.
- 14.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 14.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Câmara Municipal de Sumaré**, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.
- 14.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Sumaré e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
- 15.3. A **Câmara Municipal de Sumaré** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial do Município de Sumaré e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br).
- 15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 15.6. Caberá à **Câmara Municipal de Sumaré** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Sumaré e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e [www.camarasumare.sp.gov.br](http://www.camarasumare.sp.gov.br).
- 15.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e após esta data, junto à **Câmara Municipal de Sumaré**, situada à Travessa 1º Centenário, 32, Centro - CEP 13.170-031 – Sumaré/SP, aos cuidados da Divisão de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 15.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 15.10. A **Câmara Municipal de Sumaré** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.
- 15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

15.12. A **Câmara Municipal de Sumaré**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

15.13. A **Câmara Municipal de Sumaré** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

15.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, da **Câmara Municipal de Sumaré**.

15.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Câmara Municipal de Sumaré** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Sumaré, 7 de outubro de 2022.

**WILLIAM DE SOUZA ROSA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP**

---



# CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

• Prestar auxílio às atividades processuais e extraprocessuais da Câmara Municipal; • Elaborar minutas de documentos e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de acordo com a especialidade; • Auxiliar na realização de sessões, audiências e reuniões referentes à execução de atividades da Câmara Municipal; • Acompanhar o andamento de processos ou procedimentos em geral, tais como administrativos e judiciais, prestando informações ao responsável; • Realizar diligências determinadas; Manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios quando solicitados pela chefia; • Quando determinado, elaborar termos de referência, anteprojeto, projetos básicos e executivos para atender as contratações da Câmara Municipal, observando as diretrizes fixadas pelo setor requisitante e a legislação pertinente, submetendo-os à autoridade competente; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou determinadas pela Presidência.

#### **ASSISTENTE LEGISLATIVO**

• Promover os serviços de apoio, secretariar a Mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos; • Planejar e executar as atividades de apoio aos trabalhos de elaboração legislativa, registrando proposições e pareceres; • Planejar a elaboração de proposições e demais atos legislativos, controlando, inclusive, o cumprimento dos prazos estabelecidos; • Controlar o protocolo legislativo e o acompanhamento sistemático da tramitação de todas as proposições, além de prestar assessoria à Mesa Diretora nos trabalhos legislativos, para garantir a plena funcionalidade das sessões; • Secretariar as reuniões das comissões permanentes, temporárias e especiais; • Elaborar e encaminhar as correspondências oficiais da Câmara; • Preparar as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara, bem como audiências públicas, incluindo convocações e pauta do dia; • Providenciar o registro e o arquivamento das matérias ultimadas; • Planejar e executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades, objetivando aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos; • Encaminhar cópia dos projetos de lei para que as comissões possam dar seu parecer, (Comissão de Justiça e Redação, Comissão de Finanças e Orçamentos, Comissão de Meio Ambiente, Comissão de Educação e Saúde entre outras); • Encaminhar cópia das proposições para os Vereadores e arquivar o documento original, obedecendo aos critérios de numeração, autoria e ano para que sirvam de histórico da Câmara Municipal; • Disponibilizar suporte documental aos processos judiciais e fazer o encaminhamento para os órgãos competentes; • Assessorar as atividades dos Vereadores em Plenário; • Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos administrativos, portarias, atos da mesa e da presidência e demais atos e documentos legais, encaminhando-os às unidades competentes; • Fazer atendimento ao Tribunal de Contas do Estado, apresentando a documentação solicitada; • Auxiliar o serviço de cerimonial das sessões solenes da Câmara Municipal; • Fazer a reprodução dos documentos utilizados durante as sessões da Câmara e encaminhar para os Gabinetes dos Vereadores; • Providenciar o devido encaminhamento das resoluções ocorridas durante a sessão da Câmara para os órgãos competentes; • Encaminhar as leis para que sejam sancionadas ou vetadas pelo Prefeito; • Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e legislação; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou determinadas pela Presidência.

#### **AUXILIAR DE SONOPLASTIA**

• Gravar as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes (internas e externas) da Câmara Municipal, efetuando a gravação dos discursos e demais falas, em meio digital, com o objetivo de registrar as discussões em pauta; • Nas Audiências Públicas que ocorrem em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, gravar as falas das autoridades e público em geral, em meio digital com o propósito de registrar o evento; • Nas audiências com autoridades, realizadas para esclarecimento de assuntos específicos, registrar os assuntos em meio digital, com o propósito de registrar o evento; • Transcrever na íntegra e em formato oficial de ata, os eventos acima citados, com o propósito de que sejam lidos, aprovados ou ressalvados em sessões posteriores estabelecendo documento escrito de tais acontecimentos; • Realizar ajustes nos equipamentos de som e gravação, garantindo a qualidade acústica dos registros sonoros; • Operar mesa de som durante as sessões, liberando microfones para os ocupantes das bancadas que peçam a palavra, com o objetivo de sincronizar as discussões e imprimir ordem às falas; • Opera painel eletrônico de votação durante as sessões, liberando os terminais das bancadas, bem como fechando esses canais de comunicação quando do encerramento da votação, com o objetivo de registrar os atos da mesa e garantir a integridade do resultado; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou determinadas pela chefia; • Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e Legislação; • Transmitir via web a filmagem das Sessões, Audiências e outros; • Atender no que couber à Lei de Transparência. • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou determinadas pela Presidência.

#### **FAXINEIRO**

• Fazer a coleta diária dos lixos de expediente, bem como dos sanitários e repartições descartando-os em local adequado; • Realizar a limpeza e higienização nas dependências da Câmara Municipal, incluindo escritórios, corredores, recepção, portas e janelas, banheiros, etc. diariamente e sempre que necessário; • Remover o pó dos móveis tomando o devido cuidado para não desorganizar papéis e objetos que estejam sobre estes; • Organizar e controlar o estoque de materiais de limpeza, solicitando a reposição quando necessário; • Solicitar reparo nos equipamentos sob sua responsabilidade, quando necessário, zelando pelo seu perfeito funcionamento; • Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou determinadas pela Presidência.

#### **MOTORISTA**

• Dirigir veículos de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados; • Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível, comunicando a necessidade de lavagem, consertos, reparos, troca de óleo do motor e outros, visando à manutenção e segurança; • Preencher relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços; • Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; • Ter iniciativa com o objetivo de contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; • Manter-se atualizado sobre as normas municipais, estaduais e federais de trânsito, bem como sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal; • Participar de escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade; • Trabalhar em conformidade com as



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função ou determinadas pela Presidência.

---



# CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL

#### **PARA O CARGO DE FAXINEIRO LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

#### **MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

### ENSINO MÉDIO

#### **PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE LEGISLATIVO, AUXILIAR DE SONOPLASTIA E MOTORISTA LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

#### **MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

#### **PARA O CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Classificação, gestão e métodos de ordenação de arquivos. Manutenção e conservação de documentos. Digitalização. Manual de Redação da Presidência da República. Noções de processo legislativo. Comunicações oficiais. Atos normativos. Fundamentos da elaboração normativa. Técnica Legislativa. Lei orgânica do município. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

#### **PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SONOPLASTIA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos acerca de sonorização; montagem e operação de sistemas de som (inclusive com trabalhos em altura); de tipos de arranjo de caixas de som (cabos, conexões, disposições surround, monitores de retorno e similares). Operação de mesas de som digitais e analógicas, suas funções, equalização e efeitos. Utilização, manuseio e características de microfones. Instalação e operação de sistemas simples de projeção (microcomputador ou notebook e projetor multimídia), detecção de problemas e tipos de cabos e conexões mais utilizados. Operação e manutenção preventiva de equipamentos de audiovisual (retroprojetor, projetor de slides, projetor multimídia, gravação com câmera de vídeo, utilização de vídeo e DVD player, mesa de som). Segurança no trabalho. Ética profissional e sigilo profissional.

#### **PARA O CARGO DE MOTORISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

### ENSINO SUPERIOR

#### **PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome,





## CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022

verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

### **MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário. Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Lei Federal nº 14.133/21. Princípios fundamentais da administração pública. Noções de Ciência Política: Organização Política Brasileira. Sistema Eleitoral Brasileiro. Sistema Partidário Brasileiro. Mandato Eletivo: Representação; Relação com a sociedade. Sistemas de Governo. Democracia Direta e Representativa. Presidencialismo. Separação de Poderes. Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 4967/2010 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Sumaré. Resolução nº 311, de 16 de dezembro de 2020 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Sumaré. CONSTITUIÇÃO FEDERAL: 1. Título IV, Capítulo I (arts. 44 a 75) e II (arts. 76 a 86); 2 Título VI, Capítulo II (arts.163 a 169 Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Comunicações oficiais. Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

---



**CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
Concurso Público nº 01/2022 – Câmara Municipal de Sumaré

Dados do candidato:

|                   |  |                 |  |
|-------------------|--|-----------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |                 |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b>      |  |
| <b>CARGO:</b>     |  |                 |  |
| <b>TELEFONE:</b>  |  | <b>CELULAR:</b> |  |

|   |                                     |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>   | <input type="checkbox"/> <b>SIM</b> | <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b> |
| Se sim, especifique a deficiência: _____  |                                     |                                     |
| Nº do CID: _____                          |                                     |                                     |
| Nome do médico que assina do Laudo: _____ |                                     |                                     |
| Nº do CRM: _____                          |                                     |                                     |

|   |
|---|
| <b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>       |
| <input type="checkbox"/> <b>SIM</b> <input type="checkbox"/> <b>NÃO</b> |
| <input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)  |
| <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE                           |
| <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE             |
| <input type="checkbox"/> LEDOR  |
| <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR                                    |
| <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE                                |
| <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)    |
| <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS                           |
| <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____                             |
| _____   |

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Concurso Público nº 01/2022 – Câmara Municipal de Sumaré

Dados do candidato:

|                   |  |                 |  |
|-------------------|--|-----------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |                 |  |
| <b>CARGO:</b>     |  |                 |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b>      |  |
| <b>TELEFONE:</b>  |  | <b>CELULAR:</b> |  |

**Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:**

- Estar na condição de pessoa com deficiência (nos termos do subitem 5.1.1 deste Edital) - (Lei Municipal nº 3.389/99)
- Estar na condição de desempregado (nos termos do subitem 5.1.2 deste Edital) - (Lei Municipal nº 3.389/99)
- Ser doador de sangue (nos termos do subitem 5.1.3 deste Edital) - (Lei Municipal nº 5.544/13)

Eu, \_\_\_\_\_,

portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado pelas disposições constantes no Capítulo 5 do Edital deste certame.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do Município de Sumaré/SP, que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, estarei sujeito às penalidades da Lei.

Firmo, através da presente, que li, aceito e tenho tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Sumaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO  
Concurso Público nº 01/2022 – Câmara do Município de Sumaré/ SP**

Dados do candidato:

|                   |  |                 |  |
|-------------------|--|-----------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |                 |  |
| <b>CARGO:</b>     |  |                 |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b>      |  |
| <b>TELEFONE:</b>  |  | <b>CELULAR:</b> |  |

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor nas áreas de Ciências Jurídicas, Ciências Econômicas ou Administração.</b> |
| Especificação:  |

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre nas áreas de Ciências Jurídicas, Ciências Econômicas ou Administração.</b> |
| Especificação:  |

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> <b>1) Pós-Graduação lato sensu nas áreas de Ciências Jurídicas, Ciências Econômicas ou Administração.</b> |
| Especificação:   |

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> <b>2) Pós-Graduação lato sensu nas áreas de Ciências Jurídicas, Ciências Econômicas ou Administração.</b> |
| Especificação:   |

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Sumaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato





**CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ/SP  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2022**

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO DE CONCORRÊNCIA ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS  
Concurso Público nº 01/2022 – Câmara do Município de Sumaré/ SP**

Dados do candidato:

|                   |  |                 |  |
|-------------------|--|-----------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |                 |  |
| <b>CARGO:</b>     |  |                 |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b>      |  |
| <b>TELEFONE:</b>  |  | <b>CELULAR:</b> |  |

Candidato deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas negras?  SIM  NÃO

**DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE PESSOA NEGRA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
declaro, para os devidos fins de aplicação da Lei nº 5.906/2017 e da Resolução nº 280, de 29 de março de 2017, optar pela participação na reserva de cota para Pessoa Negra, conforme etapas, classificação e procedimentos descritos na Resolução nº 280/2017 e do Edital de Concurso Público nº 01/2022. Assinado esta declaração, estou ciente de que:

**I - são considerados Pessoas Negras aquelas que assim se declararem, expressamente, identificados como de cor preta, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);**

**II - se for detectada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis;**

**III - se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, serei submetido aos procedimentos para verificação da condição declarada, conforme Resolução nº 280, de 29 de março de 2017.**

Sumaré, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)