



DIÁRIO OFICIAL

Edição nº 1.515

Quarta-feira, 20 de março de 2024

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
n PREGÃO ELETRÔNICO Nº 151/2023.
Processo n.º 8.308/2023.

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ENFERMAGEM, DA CLASSE DE DESCARTÁVEIS, PARA A SECRETARIA DE SAÚDE"

A Prefeitura Municipal de Americana torna público que foi ADJUDICADO e HOMOLOGADO o Pregão Eletrônico nº 151/2023 para as seguintes empresas:

DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - ITEM 01 R\$ 4,60, **ALFALAGOS LTDA** - ITEM 02 R\$ 2,22, ITEM 03 R\$ 2,18, ITEM 11 R\$ 1,79, **VITAL HOSPITALAR COMERCIAL LTDA** - ITEM 04 R\$ 0,67, ITEM 19 R\$ 7,65, ITEM 27 R\$ 37,14, **C.B.S MÉDICO CIENTÍFICA LTDA** - ITEM 05 R\$ 14,46, ITEM 28 R\$ 6,10, **FARMA 2 PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA** - ITEM 06 R\$ 4,58, ITEM 10 R\$ 0,19, ITEM 20 R\$ 0,21, ITEM 21 R\$ 0,21, ITEM 22 R\$ 0,21, ITEM 23 R\$ 0,21, **CIRÚRGICA UNIÃO LTDA** - ITEM 13 R\$ 2,63, ITEM 14 R\$ 8,95, ITEM 16 R\$ 1,25, ITEM 17 R\$ 1,22, ITEM 18 R\$ 5,00, ITEM 25 R\$ 1,04, **LA DALLA PORTA JUNIOR LTDA** - ITEM 15 R\$ 1,41, ITEM 24 R\$ 5,16, ITEM 26 R\$ 0,51, **LINE BRASIL INDÚSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE E AMBIENTES CONTROLADOS LTDA (ME)** - ITEM 30 R\$ 4,20, ITEM 31 R\$ 4,20, ITEM 48 R\$ 0,26, ITEM 49 R\$ 0,27, ITEM 50 R\$ 0,29, ITEM 51 R\$ 0,29, **PEROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI** - ITEM 34 R\$ 5,39, ITEM 43 R\$ 2,80, ITEM 44 R\$ 2,85, ITEM 45 R\$ 1,96, **CIRULABOR PRODUTOS CIRÚRGICOS LTDA EPP** - ITEM 38 R\$ 0,59.

Eu, Thayara de Oliveira Delirio Olivato, matrícula n.º 15.155, conferi o presente. Eu, José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores, Secretário Adjunto de Administração, autorizei a publicação oficial. Americana, 19 de março de 2024.

LICITAÇÕES

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL
n CREDENCIAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024
Processo n.º 7.757/2023.

OBJETO: "CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS INSERVÍVEIS DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE AMERICANA".

A Prefeitura Municipal de Americana torna público que na publicação do dia 19/03/2024, constou, equivocadamente a data em que estará aberto o Credenciamento, ficando retificado da seguinte forma: onde se lê: "**a partir do dia 15 DE ABRIL DE 2024**", leia-se "**a partir do dia 20 DE MARÇO DE 2024**".

Eu, Thayara de Oliveira Delirio Olivato, matrícula n.º 15.155, conferi o presente. Eu, José Eduardo da Cruz Rodrigues Flores, Secretário Adjunto de Administração, autorizei a publicação oficial. Americana, 19 de março de 2024.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

CONSÓRCIO DO CIRCUITO TURÍSTICO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Os Municípios de Limeira e Piracicaba membros do Consórcio do Circuito Turístico de Ciência e Tecnologia - CT2, sob o CNPJ de nº 07.767.287/0001-29, representando mais de 1/5 dos consorciados nos termos do Artigo 29 do Estatuto Social, **CONVOCAM** para Assembleia Geral Extraordinária - AGE, a se realizar no dia 26 de março de 2.024, às 14h30 (quatorze horas e trinta minutos), em Primeira convocação com a presença de metade mais um dos membros do Conselho de Administração ou seus procuradores devidamente constituídos, ou em Segunda convocação às 15h00 (quinze horas) com qualquer número de presentes, na Rua Antonio Correa Barbosa, 2.233 1º andar - Prefeitura Municipal de Piracicaba - Piracicaba - São Paulo, para discutir e deliberar sobre a seguinte pauta:

1. Eleição da presidência e vice-presidência do Conselho de Administração;
2. Nomeação da Secretaria Executiva;
3. Eleição do titular e suplente do Conselho Fiscal
4. Continuidade nos trabalhos de dissolução do Consórcio;
5. Outros assuntos de interesse;

Piracicaba, 15 de março de 2024

LUCIANO SANTOS TAVARES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal de Piracicaba

MÁRIO CELSO BOTION
Prefeito Municipal de Limeira

SECRETARIA DE FAZENDA

UNIDADE DE GESTÃO FINANCEIRA

COMUNICADO Nº 17/SF/03/2024

Prezados Senhores,

Nos termos da legislação em vigor, vimos comunicar a Vossas Senhorias que houve o(s) crédito(s) a seguir discriminado(s), em benefício deste Município, oriundo(s) do governo federal.

Dia 18/03/2024 R\$ 3.218,93 - BRASIL S/A - ITA - ROYALTIES DE ITAIPU

Americana, 19 de março de 2024

KAMILE ALEXIA FREITAS JACINTO DE SOUZA
Diretora da Unidade de Tesouraria



DIÁRIO OFICIAL

Expediente
Diário Oficial do Município de Americana
www.americana.sp.gov.br

Diagramação
Secretaria de Comunicação e Tecnologia da Informação
Avenida Brasil, 85 - Centro - Americana
E-mail: diario.oficial@americana.sp.gov.br

Administração
Francisco Antônio Sardelli - Prefeito

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade de seus emissores: Órgãos Públicos, Entidades, demais interessados. Qualquer dúvida ou outra solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor.



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO AMBIENTAL E PROJETOS

NOTIFICAÇÃO

Pelo presente ficam notificados os requerentes abaixo relacionados dos resultados das análises dos recursos interpostos nos referidos procedimentos administrativos.

Unidade de Fiscalização, Licenciamento Ambiental e Projetos			
Nome/Razão Social	Assunto/Infração	Protocolo/Recurso	Situação
Sonia Aparecida Fim	Poda Drástica	16.313/2024	Deferido
Luis Fernando Loreti	Poda Drástica	14.958/2024	Deferido
João Martins de Carvalho Sobrinho	Poda Drástica	25.880/2024	Indeferido

CÍCERO AP MOURA DE JESUS
Diretor UFLAP

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE DE TRANSPORTES E SISTEMA VIÁRIO

SETOR DE MULTAS

A Autoridade de Trânsito deste Município, no uso de suas atribuições previstas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB) nos artigos 281 e 282, notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração de trânsito, considerando que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), devolveram as respectivas notificações a este remetente, por não ter localizado os proprietários dos veículos, queira por ausência, mudança de endereço, desconhecido no local, endereço insuficiente, entre outros, concedendo-lhes, caso queiram, conforme o prazo desta publicação, para a identificação de condutor e/ou a interpor Defesa de Autuação, que deverão ser protocolados no site www.americana.sp.gov.br. Prazo para Interposição de Defesa de Autuação e Identificação do Conductor Infrator: 03/04/2024

Placa	Nº do Auto	Data Infração	Infração
GHD0J59	E010366055	09/01/2024	745-5 0
ECL2651	E010366095	09/01/2024	745-5 0
FHD2826	E010366234	10/01/2024	745-5 0
FUK7833	E010366288	11/01/2024	745-5 0
FHD2826	E010366918	15/01/2024	747-1 0
QJK1J26	E010367100	16/01/2024	745-5 0
ESV8848	E010367147	17/01/2024	745-5 0
QXB6F52	E010367887	23/01/2024	745-5 0
KNU3371	E010367936	23/01/2024	746-3 0
KNU3371	E010368142	25/01/2024	745-5 0
GJM4J95	E010368395	28/01/2024	746-3 0
FLX6F34	E010368511	29/01/2024	745-5 0
DXD1016	E010368525	29/01/2024	745-5 0
DXD1016	E010368528	29/01/2024	745-5 0
DXD1016	E010368549	29/01/2024	745-5 0
KNU3371	E010368764	31/01/2024	747-1 0
CZZ7577	E010368767	31/01/2024	746-3 0
CZZ7577	E010368864	01/02/2024	747-1 0
EOB1712	F430296758	10/01/2024	556-8 0
RFA9F38	H010005477	29/01/2024	500-2 0
FCX1E88	H010005951	05/02/2024	500-2 0
FMN7741	H010006083	14/02/2024	500-2 0
DAO3881	T010283347	13/01/2024	574-6 3
AQX8328	T010283476	19/01/2024	574-6 3
FVY0249	Z000102685	10/01/2024	554-1 2
FQI8A99	Z000102989	12/01/2024	554-1 2
HSX6401	Z000103019	13/01/2024	554-1 2
FEP9567	Z000103379	18/01/2024	554-1 2
FGB5D23	Z000103606	22/01/2024	554-1 2
JFN8084	Z000103620	22/01/2024	554-1 2



Americana, 19 de março de 2024

ENG. MARCELO MAIA GIONGO
Autoridade de trânsito**SECRETARIA DE SAÚDE****UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE****PUBLICAÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Considerando que a carta c/AR encaminhada à interessada Sra. ANTONIETA CIA BUORO foi devolvida com a informação de "NÃO PROCURADO", fica notificado sobre o Auto de Penalidade de Multa (AIPM) nº 0612-UVISA de 02/02/2024 por manter inservíveis em área descoberta no imóvel à Rua Iuguslávnia, 93 Jd. São Domingos, propiciando a proliferação do mosquito Aedes Aegypti transmissor da dengue e outras doenças, conforme legislação estadual artigos 1º e 7º da Lei Municipal 3985/2004.

Fiscalização VISA: AI 10837/UVISA de 17/11/2023 por manter inservíveis em área descoberta no imóvel à Rua Iuguslávnia, 93 Jd. São Domingos, propiciando a proliferação do mosquito Aedes Aegypti, transmissor da dengue e outras

Endereço da Infração: Rua Iuguslávnia, 93, Jd. São Domingos

Prazo para interposição de recurso ou recolhimento da multa: 10 dias

Americana, 19 de março de 2024

ANTONIO DONIZETI BORGES
Diretor- Unidade de Vigilância em Saúde**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA****CONCURSO PÚBLICO 001/2024****EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA/SP
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Americana, Leis Municipais, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelo telefone (019) 3816-6835, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS CARGOS

- 2.1. Os cargos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 64,00		
Benefícios: Cesta básica no valor de R\$ 820,00 + Vale Transporte.*				
Cargo	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Oficial Administrativo	CR	R\$ 2.948,06	40 h	2º Grau Técnico em Administração ou Contabilidade ou Bacharelado em Administração ou Ciências Contábeis.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



ENSINO SUPERIOR COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 80,00		
Benefícios: Cesta básica no valor de R\$ 820,00 + Vale Transporte.*				
Cargo	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos**
Contador	01 + CR	R\$ 4.615,65	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.

Notas:

* Benefícios: **Vale Alimentação:** R\$ 820,00, desde que atendidos os critérios da legislação, em especial a Lei Municipal nº 5.805/2015, alterada pela Lei nº 6.166/2018.

Será concedido o **Vale-Transporte**, mediante desconto de 6% (seis por cento) na folha de pagamento do servidor, conforme legislação pertinente.

** Para o cargo que há exigência do registro em seu respectivo Conselho de Classe, o candidato aprovado deverá apresentar o referido documento ativo (válido e vigente) no momento da admissão.

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

- 2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
 - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, conforme exame admissional a ser realizado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV;
 - h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o cargo;
 - i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, quando for o caso, na data da nomeação e posse;
 - k) cumprir as determinações deste Edital;
 - l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;
 - m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.3. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de cargos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 20 de Março de 2024 até 22 de Abril de 2024**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV e/ou do AVANÇASP.
- 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
 - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
 - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- e) o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
- f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.4. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.4.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.
- 3.5. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.6. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.
- 3.6.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.
- 3.6.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.6.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.7. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
- 3.7.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.7.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR*



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



Code Pix não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

- 3.8. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.6.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.9. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
 - 3.9.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.10. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 3.11. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.12. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, exceto para os casos previstos no Capítulo 6 deste Edital.
- 3.13. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.14. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.15. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 3.16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.17. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.18. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e consequente exclusão do candidato.
- 3.19. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.20. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 3.21. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
- 3.21.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 3.21.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.21.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea "j" do item 8.20 deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
- 3.21.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.21.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.21.5. 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.
- 3.21.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1. As Provas dos cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um cargo ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 26/05/2024	Período 2 (Às 14H00) Data: 26/05/2024
- Oficial Administrativo	- Contador

- 4.2. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada cargo poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto na Lei Municipal nº 4.244/2005, é assegurado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.1. Não há disponibilização pré-determinada de vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório)



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

5.1.1.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a admissão.

5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos software disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo IV - Cronograma.
- 5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 5.7.2. Na data estabelecida no Anexo IV - Cronograma serão divulgadas no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV.
- 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilita ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isenta o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para cargo no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:
 - 6.1.1. Seja prestador de serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de São Paulo;
 - 6.1.2. Seja doador de sangue, tendo realizado no mínimo, 03 (três) doações em um período de 12 (doze) meses no Município de Americana, contados retroativamente da data de abertura das Inscrições para este Concurso Público, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público; e
 - 6.1.3. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 6.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, **até o dia 25 de Março de 2024**:
 - 6.2.1. O candidato que realizar inscrição para cargos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.
 - 6.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um cargo conforme previsto no item 6.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que a solicitação excedente será desconsiderada.
 - 6.2.3. No caso descrito no item 6.1.1:
 - a) Declaração, atestado ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, do último pleito (ano de 2022), contendo o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno, a data e o turno da eleição, plebiscito ou do referendo;
 - b) RG e CPF ou CNH.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



6.2.4. No caso descrito no item 6.1.2:

- a) Comprovante expedido por entidade coletora pública, o qual deverá conter: nome completo do doador, RG do doador, CPF do Doador, datas e demais dados referentes às doações;
- b) RG e CPF ou CNH.

6.2.5. No caso descrito no item 6.1.3:

- a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
- b) RG e CPF ou CNH.

- 6.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos no artigo 296 a 311 do Código Penal.
- 6.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto ou o QR Code Pix e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos enviados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 6.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 6.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo IV - Cronograma.
 - 6.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
 - 6.7.2. Na data estabelecida no Anexo IV - Cronograma serão divulgadas no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 6.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 6.2.
- 6.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.
- 6.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.
- 6.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



7. DAS MEDIDAS RELATIVAS A COVID-19

- 7.1. Considerando o disposto no Decreto nº 66.575, de 17 de Março de 2022, do Governo do Estado de São Paulo, fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV.
- 7.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigida a vistória da máscara e/ou máscara reserva.
- 7.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 7.4. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, a depender da evolução do cenário da pandemia de Covid-19, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.
- 7.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensa, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 26/05/2024**, no Município de Americana/SP, conforme opção de cargo indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:
 - a) Período da **manhã**: para o emprego do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às **09 h**;
 - b) Período da **tarde**: para o emprego do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às **14 h**.

Cargo	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Contador Oficial Administrativo	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	25	
	Total	50	

- 8.2. As Provas Objetivas para todos os cargos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada como correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 8.3 Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 8.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 8.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Americana/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 8.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 8.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.
- 8.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 8.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará em devolução do valor da inscrição.
- 8.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 8.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**
 - 8.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.
 - 8.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 8.11.3. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 8.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 8.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 8.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 8.13.1. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 8.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta - preferencialmente azul.
- 8.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 8.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 8.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitida a utilização dos banheiros.
- 8.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de cargo.
- 8.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 8.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
 - estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
 - estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 8.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.20, deste Capítulo.
- 8.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 8.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 8.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 8.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 8.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 8.21.2, deste Capítulo.
- 8.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 8.23.1. O AVANÇASP e a INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 8.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 8.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - estabelecer, se a ocorrência se verificar após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 8.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 8.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

9. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 9.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 9.2.1 No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 9.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:
- $$P = (100 / Q) \times TA, \text{ onde:}$$
- P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva
TA = Total de Acertos do Candidato
- 9.4. Para todos os cargos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** e **classificatório**, de modo que será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 9.5. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 9.6. O resultado e à classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal serão divulgados o resultado e à classificação definitiva.
- 9.7. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
- tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
 - maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
 - maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
 - o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;
 - ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
 - ao resultado final preliminar.
- 10.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 10.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 10.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 10.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 10.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 9.2.
- 10.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 10.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.
- 10.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
- 10.4.2. O AVANÇASP e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 10.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 10.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 10.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 10.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na "Área do candidato", em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 10.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 10.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer à classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 10.12. Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - cujo teor já tenha sido analisado em recurso anterior;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.
- 10.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 10.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 10.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 10.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 11.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV.
- 11.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 11.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 11.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.
- 11.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV, os seguintes documentos originais:
- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF atualizado pela Receita Federal;
 - d) Cédula de identidade;
 - e) Certidão de Nascimento;
 - f) Se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável; se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
 - g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e CPF;
 - h) Declaração de Bens atualizada;
 - i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
 - j) Título de Eleitor e comprovante de ter votado nas 02 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao cargo, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
 - m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
 - o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão de distribuição de Ações Criminais;
 - p) Fotos 3X4;
 - q) Qualificação cadastral (validação de PIS/CPF/NOME/DATA DE NASCIMENTO) no link www.esocial.gov.br. Caso dê algum erro, o candidato deverá corrigir os dados antes da contratação;
 - r) Carta de concessão de aposentadoria, se aposentado.
- 11.6. Caso haja necessidade, o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV poderá solicitar outros documentos complementares.
- 11.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 11.8. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 11.9. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 11.10. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 11.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 12.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 12.4. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso Público.
- 12.5. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA – AMERIPREV reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 12.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 12.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de cargos após a homologação do Concurso Público serão de competência do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV.
- 12.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 12.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 12.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 12.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "Área do Candidato", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV.
- 12.11. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA – AMERIPREV e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço residencial errado ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 12.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 12.12.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 12.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



- 12.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 12.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.15. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 12.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 12.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP, pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV.
- 12.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA - AMERIPREV e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.
- 12.19. Todas as fases/etapas do Certame poderão ser filmadas e/ou gravadas a critério do AVANÇASP. Sob hipótese alguma será fornecida cópia da gravação ao candidato.

Americana, 20 de Março de 2024.

ERICH HETZL JUNIOR

Superintendente



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

CONTADOR

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspecionar regularmente a escrituração dos livros fiscais verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar à classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários a relatórios; assessorar problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de política e instrumento de ação nos referidos setores; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Executar serviços de escritório de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades; redigir cartas, informações, circulares e outros textos oficiais, de acordo com a área de atuação; interpretar e condensar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instrução de processos, etc.; organizar e manter atualizados fichários e documentação relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando à agilização dos trabalhos e prestação de informações; elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação; executar, conferir e responsabilizar-se por cálculos aritméticos, subsidiando tabelas e dados necessários às atividades da área; auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens de acordo com normas e sistemas preestabelecidos; digitar e revisar trabalhos de acordo com as exigências formais e legais; atender ao público orientando ou prestando as informações necessárias; receber, apostilar, classificar, protocolar, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos, correspondências, etc.; arquivar documentos e processos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos preestabelecidos; operar microcomputador, controlando e fornecendo dados e informações; responsabilizar-se pelos valores inerentes ao desempenho de suas funções; requisitar, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho; planejar, organizar e analisar serviços administrativos; operar máquinas de escrever, de calcular, microcomputador, copiadoras e demais equipamentos peculiares ao trabalho, abastecendo-as com o material necessário; providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser microfilmados, arquivados ou destruídos; responsabilizar-se pelo trabalho de determinado grupo de funcionários, examinar a exatidão dos documentos conferindo-os, registrando-os, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos para a elaboração de relatórios, informando a posição financeira da organização; elaborar estatística e cálculo, levantando dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, compilando dados em tabelas e demonstrativos, possibilitando fornecer posição financeira e contábil e outros; responsabilizar-se perante a autoridade competente sobre as informações emitidas; desempenhar atividades correlatas e afins.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Processo de formação das palavras. Coesão. Ortografia. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Colocação dos pronomes átonos. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, cargos e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal n.º 8.429/1992 – Improbidade Administrativa (e alterações). Lei Federal n.º 14.133/2021 (e alterações posteriores). Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Lei Complementar n.º 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO: Direito Trabalhista: Decreto-Lei n.º 5.452/1943 (CLT). Título II – Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Capítulo II – Da Duração do Trabalho. Capítulo IV – Das Férias Anuais. Capítulo V – Da Segurança e da Medicina do Trabalho. Título IV – Do Contrato Individual de Trabalho. Título VI – Convenções Coletivas de Trabalho. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal n.º 14.133/2021. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
() Não preciso de condições especiais
() Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
() Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada
() Ledor () Transcritor () Intérprete de Libras () Prova em Braille
() Software de Leitura - () Dos Vox () NVDA () JAWS () ZoomText
() Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso
() Outra. Qual?

_____, _____, de _____ de 20____.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

*** Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA
CONCURSO PÚBLICO 01/2024**



ANEXO IV - CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMERICANA – AMERIPREV ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	20/03/2024
Período de Inscrições “on-line” - internet.	20/03/2024 a 22/04/2024
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 25/03/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	01/04/2024
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	02 e 03/04/2024
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	08/04/2024
Último dia para pagamento da inscrição.	23/04/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	29/04/2024
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	30/04 e 01/05/2024
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	06/05/2024
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	17/05/2024
Realização da Prova Objetiva.	26/05/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar.	26/05/2024
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	27 e 28/05/2024
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, e Resultado Final Preliminar.	17/06/2024
Período de Recursos Contra o Resultado Final - Preliminar.	18 e 19/06/2024
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado Final – Preliminar e Resultado Final - Definitivo.	Até 24/06/2024
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo



ERICH HETZL JUNIOR
SUPERINTENDENTE

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

EDITAL DE EXTRATO CONTRATUAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.014/2023

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para a elaboração de projetos básicos executivos e Licenciamento Ambiental para as obras de SUBSTITUIÇÃO E PROLONGAMENTO DO COLETOR TRONCO DE ESGOTO SANITÁRIO RECANTO - QUILOMBO, localizado à margem esquerda do Córrego Recanto e do Ribeirão Quilombo, conforme informações constantes no termo de referencia, cujos recursos são oriundos do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FEHIDRO).

CONTRATANTE: Departamento de Água e Esgoto de Americana

CONTRATADA: SANEAR PROJETOS DE ENGENHARIA LTDA

CONTRATO Nº: 04/24

VALOR: R\$ 257.070,40

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08 (oito) meses.

DATA DA ASSINATURA: 14/03/2024

Americana, 19 de março de 2024

MARCOS EDUARDO MORELLI
SUPERINTENDENTE

GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA (GAMA)

RESULTADO FINAL | CONCURSO PÚBLICO - 01/2022 | GUARDA CIVIL MUNICIPAL (FEMININO)



GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022
ORGANIZAÇÃO: AVANÇA SP



RESULTADO FINAL

GUARDA CIVIL MUNICIPAL (FEMININO)

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	MODALIDADE	PORT	MAT	ATLD	INFO	CE	PDIS	TAF	PP	APEM	IS	PONTOS	POSIÇÃO	RESULTADO
0012396	NATHALY RHUBIA BARSOTTI CAMPBELL DE CARVALHO	27/05/1994	Ampla Concorrência	12,00	6,00	6,00	6,00	46,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	116,00	1º	Classificado
0003696	THAIS CRISTINA MARQUES GARGANTINI	12/02/1996	Ampla Concorrência	10,00	8,00	2,00	8,00	46,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	114,00	2º	Classificado
0011066	GRACIELA MARA DA SILVA	23/09/1990	Ampla Concorrência	8,00	10,00	4,00	10,00	44,00	37,50	Apto	Apto	Apto	Apto	113,50	3º	Classificado
0002336	LUANA MARCELA ANDRADE DE SANTANA	29/11/1993	Ampla Concorrência	12,00	8,00	0,00	8,00	50,00	35,00	Apto	Apto	Apto	Apto	113,00	4º	Classificado
0014554	NAIANE SOUZA COSTA DE OLIVEIRA	01/10/1991	Ampla Concorrência	12,00	8,00	6,00	8,00	42,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	112,67	5º	Classificado
0001488	LARISSA SILVA DA COSTA	29/07/1996	Ampla Concorrência	12,00	8,00	4,00	8,00	42,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	110,67	6º	Classificado

Americana, 15 de março de 2024

MARCO AURÉLIO DA SILVA
DIRETOR-COMANDANTE

RESULTADO FINAL | CONCURSO PÚBLICO - 01/2022 | GUARDA CIVIL MUNICIPAL (MASCULINO)



GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022
ORGANIZAÇÃO: AVANÇA SP



RESULTADO FINAL

GUARDA CIVIL MUNICIPAL (MASCULINO)

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	MODALIDADE	PORT	MAT	ATLD	INFO	CE	PDIS	TAF	PP	APEM	IS	PONTOS	POSIÇÃO	RESULTADO
0006463	JOÃO PEDRO GIOVANELLI	15/04/2002	Ampla Concorrência	18,00	10,00	6,00	8,00	46,00	37,50	Apto	Apto	Apto	Apto	125,50	1º	Classificado
0011143	ALAN RAFAEL BOHER	01/06/1998	Ampla Concorrência	10,00	10,00	6,00	8,00	48,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	122,00	2º	Classificado
0006994	IGOR HENRIQUE BATISTA	04/09/1989	Ampla Concorrência	12,00	8,00	2,00	8,00	50,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	120,00	3º	Classificado
0010050	WAGNER PEREIRA ZICKWOLF DE OLIVEIRA	15/12/1977	Ampla Concorrência	14,00	10,00	6,00	6,00	44,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	120,00	4º	Classificado
0000414	EDUARDO DE ASSIS MARQUES RÊGO	26/08/1987	Ampla Concorrência	14,00	10,00	2,00	6,00	50,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	118,67	5º	Classificado
0008998	JOSÉ JERÔNIMO DE MENEZES FEITOSA	01/02/1978	Ampla Concorrência	10,00	8,00	4,00	6,00	50,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	118,00	6º	Classificado
0014022	GEOVANE SILVA DE OLIVEIRA	06/03/1985	Ampla Concorrência	10,00	8,00	4,00	6,00	50,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	118,00	7º	Classificado
0008331	TIAGO LUCAS DE LIMA	29/08/1990	Ampla Concorrência	10,00	8,00	6,00	6,00	48,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	118,00	8º	Classificado
0012761	VANDERLEI EMIDIO ROSA JUNIOR	05/02/1995	Ampla Concorrência	10,00	8,00	6,00	6,00	48,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	118,00	9º	Classificado
0012384	ROBSON DE OLIVEIRA	08/05/1990	Ampla Concorrência	12,00	10,00	6,00	8,00	42,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	118,00	10º	Classificado
0004165	ANDRÉ LUIZ DE SOUZA D ARRUDA	04/09/1982	Ampla Concorrência	10,00	8,00	6,00	8,00	48,00	37,50	Apto	Apto	Apto	Apto	117,50	11º	Classificado
0010255	LUCAS ALBERTO DA SILVA AIRES	11/01/1995	Ampla Concorrência	12,00	6,00	6,00	10,00	48,00	35,00	Apto	Apto	Apto	Apto	117,00	12º	Classificado
0000278	MURLO SÁBIO	29/07/1993	Ampla Concorrência	10,00	10,00	6,00	6,00	48,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	116,67	13º	Classificado



0010354	ANDRÉ LUIZ ROSENBACH	30/06/1990	Ampla Concorrência	10,00	10,00	4,00	8,00	48,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	116,67	14º	Classificado
0003821	JÚLIO CÉSAR HILÁRIO	02/03/1999	Ampla Concorrência	12,00	6,00	2,00	8,00	48,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	116,00	15º	Classificado
0013467	WILLIAM LOPES	15/04/1999	Ampla Concorrência	14,00	6,00	2,00	10,00	44,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	116,00	16º	Classificado
0007448	JULIO CESAR MAURICIO	23/04/1987	Ampla Concorrência	10,00	8,00	6,00	8,00	44,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	116,00	17º	Classificado
0000017	DOUGLAS REIS	08/10/1984	Ampla Concorrência	14,00	10,00	10,00	8,00	46,00	27,50	Apto	Apto	Apto	Apto	115,50	18º	Classificado
0000282	DIEGO APARECIDO SOARES	05/03/1990	Ampla Concorrência	16,00	6,00	6,00	8,00	46,00	33,34	Apto	Apto	Apto	Apto	115,34	19º	Classificado
0010683	ANDERSON LUIZ REIS CASSIANO	02/11/1985	Ampla Concorrência	12,00	6,00	6,00	10,00	46,00	35,00	Apto	Apto	Apto	Apto	115,00	20º	Classificado
0008780	WILLIAM FERNANDO NOGUEIRA	12/03/1983	Ampla Concorrência	12,00	8,00	6,00	10,00	44,00	35,00	Apto	Apto	Apto	Apto	115,00	21º	Classificado
0002300	GUSTAVO OPRINI SCHIAVONI	12/07/1991	Ampla Concorrência	10,00	8,00	4,00	8,00	48,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	114,67	22º	Classificado
0002100	THIAGO ZULIAN DO NASCIMENTO	02/01/1985	Ampla Concorrência	14,00	6,00	4,00	8,00	46,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	114,67	23º	Classificado
0013786	CRISTOVAO GRANADA	23/07/1989	Ampla Concorrência	14,00	8,00	10,00	8,00	48,00	25,84	Apto	Apto	Apto	Apto	113,84	24º	Classificado
0007337	JEFERSON ESTEVES DOS SANTOS	22/02/1988	Ampla Concorrência	12,00	8,00	6,00	6,00	44,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	112,67	25º	Classificado
0008145	FILIFE SILVA COSTA	20/03/1995	Ampla Concorrência	12,00	8,00	6,00	6,00	44,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	112,67	26º	Classificado
0012786	RONEI ZANARDE BARBOSA	03/06/1993	Ampla Concorrência	10,00	8,00	6,00	8,00	44,00	36,67	Apto	Apto	Apto	Apto	112,67	27º	Classificado
0012422	CAIO MARIANO CHICONI	29/09/1994	Ampla Concorrência	16,00	8,00	8,00	8,00	42,00	30,00	Apto	Apto	Apto	Apto	112,00	28º	Classificado
0007217	WILSON PREDDES PAIVA	02/06/1978	Ampla Concorrência	12,00	10,00	4,00	8,00	46,00	31,67	Apto	Apto	Apto	Apto	111,67	29º	Classificado
0001764	ROBERT EVANGELISTA ALVES	21/01/2001	Ampla Concorrência	14,00	10,00	4,00	6,00	44,00	33,34	Apto	Apto	Apto	Apto	111,34	30º	Classificado
0009211	FERNANDO DA SILVA MARTINS	09/08/1989	Ampla Concorrência	8,00	8,00	4,00	8,00	48,00	35,00	Apto	Apto	Apto	Apto	111,00	31º	Classificado



GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022
ORGANIZAÇÃO: AVANÇASP

RESULTADO FINAL

0006709	RENAN WILLIAN LIMA VIEIRA	10/08/1992	Ampla Concorrência	14,00	8,00	10,00	8,00	46,00	25,00	Apto	Apto	Apto	Apto	111,00	32º	Classificado
0002508	GEOVANE APOLINÁRIO CORRÊA VIEIRA	23/10/1995	Ampla Concorrência	10,00	8,00	4,00	8,00	46,00	35,00	Apto	Apto	Apto	Apto	111,00	33º	Classificado
0013059	NIKOLAS FLAUDINIR NEGREIROS DIAS	15/11/1985	Ampla Concorrência	12,00	10,00	6,00	8,00	44,00	30,84	Apto	Apto	Apto	Apto	110,84	34º	Classificado
0001823	MARCOS VINICIUS DOS SANTOS BARROS	06/02/1993	Ampla Concorrência	10,00	10,00	8,00	8,00	42,00	32,50	Apto	Apto	Apto	Apto	110,50	35º	Classificado
0011739	VALDEMIR BUENO JUNIOR	07/03/1997	Ampla Concorrência	14,00	8,00	4,00	6,00	46,00	31,67	Apto	Apto	Apto	Apto	109,67	36º	Classificado
0002088	ANANIAS SILVA DE ARAUJO	14/10/1982	Ampla Concorrência	14,00	6,00	6,00	8,00	44,00	31,67	Apto	Apto	Apto	Apto	109,67	37º	Classificado
0006380	DANIEL CHIMITI	16/01/1998	Ampla Concorrência	12,00	6,00	6,00	10,00	44,00	30,00	Apto	Apto	Apto	Apto	108,00	38º	Classificado
0001490	MAURICIO HENRIQUE PEREIRA DE SOUZA	18/04/1994	Ampla Concorrência	10,00	8,00	6,00	8,00	44,00	31,67	Apto	Apto	Apto	Apto	107,67	39º	Classificado
0004462	ISAIAS RIBEIRO DOS SANTOS	06/11/1981	Ampla Concorrência	10,00	8,00	8,00	4,00	48,00	29,17	Apto	Apto	Apto	Apto	107,17	40º	Classificado
0003712	ALEX JUNIOR FIRMINO	15/01/1994	Ampla Concorrência	14,00	8,00	4,00	6,00	44,00	30,00	Apto	Apto	Apto	Apto	106,00	41º	Classificado
0001665	NONATO RIBEIRO DE JESUS	05/10/1990	Ampla Concorrência	10,00	6,00	8,00	8,00	46,00	26,67	Apto	Apto	Apto	Apto	104,67	42º	Classificado
0006261	LUIZ CARLOS DE MATOS BORGES	09/08/1998	Ampla Concorrência	10,00	8,00	6,00	8,00	44,00	28,34	Apto	Apto	Apto	Apto	104,34	43º	Classificado
0012099	DORIVAL DONIZETTI ASSONI	04/03/1979	PcD - Pessoa com Deficiência	2,00	6,00	4,00	8,00	44,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	104,00	44º	Classificado
0010879	GABRIEL VIANA DA SILVA	11/04/2001	Ampla Concorrência	8,00	8,00	6,00	10,00	48,00	22,50	Apto	Apto	Apto	Apto	102,50	45º	Classificado
0000003	ANTONIO GENILSON DE SOUZA SANTOS	21/04/1989	Ampla Concorrência	8,00	4,00	8,00	8,00	48,00	25,00	Apto	Apto	Apto	Apto	101,00	46º	Classificado
0005736	SANDRO ROGERIO LIMA DE ANDRADE	26/11/1982	Ampla Concorrência	12,00	8,00	2,00	10,00	44,00	23,34	Apto	Apto	Apto	Apto	99,34	47º	Classificado
0010553	AIRLESSON BARBOSA DA SILVA	01/03/1989	Ampla Concorrência	10,00	10,00	6,00	6,00	44,00	23,34	Apto	Apto	Apto	Apto	99,34	48º	Classificado
0008045	JOÃO VICTOR BERTINI BONANNO	11/05/1987	PcD - Pessoa com Deficiência	8,00	8,00	6,00	10,00	38,00	20,84	Apto	Apto	Apto	Apto	90,84	49º	Classificado
0003859	EVERTON ARAUJO	16/08/1988	Ampla Concorrência	10,00	10,00	4,00	8,00	44,00	28,34	Apto	Apto	Apto	Inapto	104,34	-	Desclassificado

15 de março de 2024

MARCO AURÉLIO DA SILVA
DIRETOR-COMANDANTE

RESULTADO FINAL - CANDIDATOS PCD | CONCURSO PÚBLICO - 01/2022



GUARDA MUNICIPAL DE AMERICANA

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022
ORGANIZAÇÃO: AVANÇASP

RESULTADO FINAL - CANDIDATOS PCD

GUARDA CIVIL MUNICIPAL (MASCULINO)

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	PORT	MAT	ATLD	INFO	CE	PDIS	TAF	PP	APEM	IS	PONTOS	POSIÇÃO	RESULTADO
0012099	DORIVAL DONIZETTI ASSONI	04/03/1979	2,00	6,00	4,00	8,00	44,00	40,00	Apto	Apto	Apto	Apto	104,00	1º	Classificado
0008045	JOÃO VICTOR BERTINI BONANNO	11/05/1987	8,00	8,00	6,00	10,00	38,00	20,84	Apto	Apto	Apto	Apto	90,84	2º	Classificado

Americana, 15 de março de 2024

MARCO AURÉLIO DA SILVA
DIRETOR-COMANDANTE

PORTARIA Nº 47, DE 18 DE MARÇO DE 2024.

"Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana e dá outras providências."

MARCO AURÉLIO DA SILVA, Diretor Comandante da Guarda Municipal de Americana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, bem assim do artigo 54, parágrafo único, e artigo 59, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal e, também, do artigo 38, parágrafo único, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigo 11 da Lei Municipal nº 5.838 de 17 de dezembro de 2015;

Considerando o que consta do PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL nº 2.039/2024,

**RESOLVE INSTITUIR:**

Art. 1º O Sistema de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana visa à avaliação da ação administrativa e da gestão dos administradores públicos da autarquia municipal, com as finalidades, atividades, organização, estrutura e competências estabelecidas neste ato normativo.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana tem as seguintes finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.

II - comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

III - comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados.

IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da autarquia.

V - apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.

VI - em conjunto com autoridades da Administração Financeira da Guarda Municipal de Americana, assinar o Relatório de Gestão Fiscal.

VII - atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana compreende o conjunto das atividades relacionadas à avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos da autarquia municipal e à avaliação da Questão dos administradores públicos desta administração indireta, bem como o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da autarquia municipal.

§ 1º A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual visa a comprovar a conformidade da sua execução.

§ 2º A avaliação da execução dos programas da administração visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3º A avaliação da execução dos orçamentos da autarquia visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente.

§ 4º A avaliação da gestão dos administradores públicos da autarquia visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

§ 5º O controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da autarquia visa a aferir a sua consistência e a adequação dos controles internos.

Art. 4º O Sistema de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria e a fiscalização.

§ 1º A auditoria visa a avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

§ 2º A fiscalização visa a comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi definido, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

Art. 5º O Sistema de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana prestará apoio ao órgão de controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações do Sistema de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana.

Art. 6º O Sistema de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana prestará orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Art. 7º As atividades a cargo do Sistema de Controle Interno desta Administração Pública Municipal Indireta destinam-se, preferencialmente, a subsidiar:

I - o exercício da direção da Guarda Municipal de Americana, a cargo do Diretor Comandante;

II - o aperfeiçoamento da gestão pública, nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas;

III - os órgãos responsáveis pelo ciclo da gestão governamental, quais sejam, planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e administração da autarquia municipal.

Art. 8º A Unidade de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana, é o setor responsável pela orientação e supervisão técnica dos demais setores que compõem o Sistema de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana.

Art. 9º A Unidade de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana será composta por servidor estável que exercerá função exclusiva de Controlador Interno:

§ 1º - Até que se institui cargo específico, a função de controlador interno será de livre nomeação e destituição do Diretor Comandante da Guarda Municipal de Americana, desde que o indicado seja servidor de carreira da Guarda Municipal de Americana.

§ 2º - O responsável pela execução do Controle Interno deverá ter curso superior em pelo menos uma das seguintes áreas: direito, contabilidade, administração ou recursos humanos, além de postura independente, responsável e identificada com a natureza da função.

§ 3º - O Controlador Interno responderá diretamente ao Diretor Comandante da Guarda Municipal de Americana, não podendo ser subordinado a qualquer outro cargo ou setor.

Art. 10. Compete à Unidade de Controle Interno da Guarda Municipal de Americana:

I - efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno da autarquia municipal;

II - sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno da autarquia municipal com outros sistemas da Administração Pública Direta do Município de Americana;

IV - formular propostas de metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno da autarquia municipal;

V - propor ao Órgão Central a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno da autarquia municipal;

VI - coordenar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno da autarquia municipal, com vistas à efetividade das competências que lhe são comuns;



VII - consolidar os planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Municipal Indireta;

VIII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IX - avaliar a execução dos orçamentos da autarquia;

X - realizar auditorias e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

XI - manter atualizado o cadastro de gestores públicos da autarquia municipal; XII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos da autarquia, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

XIII - Propor formalmente à autoridade competente, a instauração de sindicância ou abertura de processo administrativo disciplinar, em caso de gestão ilegal ou irregular de recursos públicos e da prática de ato de improbidade administrativa;

XIV - Representar diretamente ao Tribunal de Contas do Estado as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XV - Emitir relatórios periódicos quadrimestrais ao dirigente da autarquia, com sugestões, apontamentos e indicações de eventuais correções ou irregularidades constatadas.

XVI - Realizar quaisquer outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

Art. 11. Constitui-se garantias ao Controlador Interno da Guarda Municipal de Americana:

I - Independência profissional para o desempenho de suas atividades, na Administração Pública Indireta;

II - O acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III - Realizar, a qualquer tempo, visitas, inspeções e controles técnicos aos setores administrativos da Guarda Municipal de Americana, visando o cumprimento das finalidades e objetivos do Sistema;

IV - Faculdade de requisitar documentos nos setores administrativos da Guarda Municipal de Americana em prazos razoáveis, 15 (quinze) dias, ou urgentes, 05 (cinco) dias.

Art. 12. A sistematização do controle interno, na forma estabelecida nesta Portaria, não elimina ou prejudica os controles próprios dos sistemas e subsistemas criados no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, nem o controle administrativo inerente a cada chefia, que deve ser exercido em todos os níveis e órgãos.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Guarda Municipal de Americana, aos 18 de março de 2024.

Americana, 18 de março de 2024

MARCO AURÉLIO DA SILVA
DIRETOR-COMANDANTE



**FAÇA TUDO
SEM SAIR
DE CASA :)**

19 98100 4714



daeamericana.sp.gov.br



08000 123737

