



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA – ILHABELA PREV

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – Ilhabela PREV, nos termos da Legislação vigente, comunica a quem possa interessar a realização do Concurso Público de provas, para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos de **Advogado, Contador, Técnico Administrativo e Técnico Financeiro**, conforme especificado na Tabela do Capítulo I, do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados através do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – Instituto Mais**, instituição contratada para realização do certame, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos mencionados na Tabela deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem no prazo de validade do concurso público.

1.1.1. Os candidatos aprovados no concurso e convocados para nomeação e posse, serão subordinados ao regime estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 649/1997 e suas alterações.

1.2. O prazo de validade do Concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA – Ilhabela PREV**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária do **Ilhabela PREV**, obedecendo à ordem de classificação final. Os remanescentes poderão ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que surgirem vagas.

1.3. Os vencimentos constantes na Tabela deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada cargo, em vigor.

1.4. As atribuições dos cargos encontram-se estabelecidas no Anexo I, que acompanha o presente Edital.

1.5. Os cargos e respectivos códigos, quantidade de vagas, vencimentos mensais iniciais, carga horária semanal, escolaridade / requisitos mínimos exigidos, e a taxa de inscrição, encontram-se estabelecidos na Tabela adiante especificada:

TABELA – CARGOS, VAGAS

Cargos	Código dos Cargos	Vagas Existentes		Vencimentos / Carga Horária Semanal	Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
		Nº Vagas	*Reserva para Pessoas com Deficiência (de acordo com o item 5.3, do Capítulo V)			
ADVOGADO	101	1	--	R\$ 3.406,33 / 20 horas	Curso Superior em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. – Experiência comprovada de 02 (dois) anos.	R\$ 51,00
CONTADOR	102	1	--	R\$ 3.002,24 / 40 horas	Curso Superior em Ciências Contábeis / Contabilidade, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC. Conhecimentos em Contabilidade Pública.	R\$ 45,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	103	1	--	R\$ 2.324,97 / 40 horas	Ensino Médio Completo. Conhecimentos em informática. Conhecimentos sobre legislação de concessão de benefícios. Conhecimentos gerais em gestão administrativa, contábil e financeira.	R\$ 30,00
TÉCNICO FINANCEIRO	104	1	--	R\$ 2.324,97 / 40 horas	Ensino Médio Completo, certificado com CPA-10 – reconhecido ou aceito pelo Ministério da Previdência Social e Banco Central. Conhecimentos em informática. Conhecimentos sobre legislação e regras de investimento financeiros do RPPS. Conhecimentos gerais em gestão administrativa, contábil e financeira.	R\$ 30,00

* Em virtude do número reduzido de vagas para cada cargo, não haverá reserva de vagas para candidato com deficiência.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. No ato da inscrição, o candidato fará declaração de conhecer e concordar com os termos do Edital e satisfazer os seguintes requisitos:

2.1.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

2.1.2. ter, na data de convocação, que antecede a nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

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

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

2.1.5. comprovar, no ato da convocação que antecede a nomeação, os **REQUISITOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela do item 1.5., do capítulo I, e os documentos previstos no item 12.2 do capítulo XII, deste Edital, importando a não satisfação deste requisitos, no cancelamento da inscrição e todos os seus efeitos;

2.1.6. estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

2.1.7. ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção a ser realizada por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, por Médico indicado pelo **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela – Ilhabela PREV.**

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas:

3.1.1. Pela Internet, **no período de 03 a 27 de novembro de 2014, por meio do endereço eletrônico www.institutomais.org.br, conforme especificado no Capítulo IV, deste Edital.**

3.1.2. **Pessoalmente ou por procuração no período de 03 a 27 de novembro de 2014, no horário das 12 às 18 horas, exceto sábados, domingos e feriados.**

3.2. O local de inscrição será o indicado abaixo:

LOCAL DE INSCRIÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA – ILHABELA PREV End.: Av. Princesa Isabel, 1010 - Perequê, Ilhabela/SP

3.3. No ato da inscrição, o candidato preencherá e concordará com o respectivo requerimento de inscrição.

3.4. Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, o candidato deverá **imprimir o boleto bancário** para o pagamento da taxa de inscrição.

3.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito exclusivamente na rede bancária, impreterivelmente até o dia **28 de novembro de 2014, considerando-se nula a inscrição que não atenda a este dispositivo.**

3.6. A impressão do boleto bancário estará disponível no site do **Instituto Mais – www.institutomais.org.br**, até as **18h00** do dia **28 de novembro de 2014.**

3.7. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **28 de novembro de 2014**, não serão aceitas.

3.8. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.**

3.8.1. O boleto bancário gerado para este Processo Seletivo será do Banco Santander, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 03399.

3.8.2. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander.

3.8.3. O boleto bancário deverá ser pago preferencialmente nas agências do Banco Santander ou em instituição bancária na qual o candidato mantenha conta, inclusive pelo Internet Banking.

3.8.4. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento.

3.9. As inscrições somente serão aceitas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.10. Serão indeferidas as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecido no item 3.5.

3.11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará no seu indeferimento.

3.12. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.13. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.14. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto pelo candidato amparado pela Lei Municipal.

3.15. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, agendamento de pagamento, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.16. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da respectiva ficha pelo candidato ou seu procurador.

3.17. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.18. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.19. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o Capítulo V deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

3.19.1. Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar relatório médico, e se for o caso, a solicitação de condição especial, via SEDEX, ao INSTITUTO MAIS, localizado a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o NOME DO CANDIDATO e do CONCURSO PÚBLICO.

3.19.2. O Relatório médico e/ou a solicitação de condição especial para a realização da prova, deverá ser encaminhado até a data de encerramento das inscrições.

3.19.3. Após o período de inscrição, será indeferida a condição do candidato como deficiente e a solicitação de prova especial.

3.20. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.21. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.22. Amparado pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 o candidato DESEMPREGADO, morador do Município, terá direito à isenção do valor da inscrição. Para requerer o benefício, o candidato deverá comparecer **SOMENTE** no dia **03 de novembro de 2014, no horário das 12 às 18 horas**, ao POSTO de Inscrição do Concurso Público.

3.23. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no "Concurso Público 01/2014", com os dados solicitados e apresentar os seguintes documentos:

a) **Original e cópia de comprovante de residência recente (conta de luz, água, telefone fixo ou contrato de locação) em nome do candidato.**

a.1) **Na hipótese do candidato morar com responsável legal ou parente, o comprovante de residência deverá vir acompanhado de declaração informando o grau de parentesco entre o candidato e o nome que consta no comprovante de residência juntamente com a indicação de 3 (três) testemunhas (nome, RG, CIC e assinatura das testemunhas).**

b) **Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de qualificação civil com foto do candidato e das duas páginas, na sequência, do registro do contrato de trabalho, mesmo que estejam em branco).**

c) **Declaração de próprio punho de que não exerce atividade remunerada.**

3.24. A documentação comprobatória citada no item anterior deverá ser entregue na forma estabelecida. Não serão considerados os documentos apresentados por outros meios que não o estabelecido neste Capítulo.

3.25. Caso verifique-se má-fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não foi realizado.

- 3.26. Se a constatação ocorrer após a contratação do candidato, fica o **Ilhabela PREV** encarregado de tomar as providências que julgar necessárias.
- 3.27. Não será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Pleitear a isenção sem apresentar os documentos solicitados neste Capítulo;
 - b) Não observar o período e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.
- 3.28. Não será permitida, após o envio dos documentos comprobatórios citados neste Capítulo, complementação da documentação apresentada, bem como revisão e/ou recurso.
- 3.29. Ao término da análise das solicitações de isenção no pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **Instituto Mais** divulgará no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, na data provável de **07 de novembro de 2014**, a relação dos candidatos que tiveram indeferimento para a concessão de isenção no pagamento da taxa de inscrição.
- 3.30. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida estará automaticamente inscrito no Concurso Público**.
- 3.31. Somente será efetivada a inscrição dos candidatos beneficiados pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 após a análise, pelo **Instituto Mais**, dos documentos apresentados.
- 3.32. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Concurso Público realizando a inscrição conforme estabelecido no Capítulo III, deste Edital.
- 3.33. O interessado que **não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferida** e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 3.32, deste capítulo, **não terá sua inscrição efetivada**.
- 3.34. **Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade seja qual for o motivo alegado.**
- 3.35. É de responsabilidade do candidato a impressão deste edital não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutomais.org.br>, no período de **03 a 27 de novembro de 2014**, iniciando-se no dia **03 de novembro de 2014, às 09h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **18h** do dia **27 de novembro de 2014**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos nos Capítulos: **I – Do Concurso Público, II – Das Condições para Inscrição e Capítulo III – Das Inscrições**, deste edital.
- 4.1.1. A **impressão do boleto bancário estará disponível no site do Instituto Mais – www.institutomais.org.br, até às 18 horas do dia 28 de novembro de 2014.**
- 4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.
- 4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, **com vencimento para o dia 28 de novembro de 2014.**
- 4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 4.3.1.1. O candidato que efetuar a sua inscrição pela Internet, deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito exclusivamente na rede bancária.
- 4.3.1.2. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 4.3.1.1. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**
- 4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.
- 4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.
- 4.6. O candidato inscrito via Internet **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.7. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.8. Informações complementares referentes à inscrição via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.
- 4.9. O **Instituto Mais** e o **Ilhabela PREV**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.10. A partir do dia **15 de dezembro de 2014** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, do **Instituto Mais** (0xx11) 2659-5748 / 2659-5746 para verificar o ocorrido, no horário das 9h00 min. às 17h00.
- 4.11. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e suas alterações.
- 5.2. Em obediência ao disposto no artigo 8º § 2º da Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes por cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 5.3. Em virtude do número reduzido de vagas, não haverá reserva de vagas para os cargos em concurso.
- 5.4. Para os efeitos desta Lei, considera-se:
- 5.4.1. Deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;
- 5.4.2. Deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e
- 5.4.3. Incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.
- 5.5. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- 5.5.1. Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- 5.5.2. Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ e 3.000HZ;
- 5.5.3. Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

5.5.4. Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

5.5.5. Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

5.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

5.7. Aos deficientes visuais serão oferecidos:

a) Cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

b) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas.

5.8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Relatório Médico com data retroativa de no máximo um ano, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.9. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data de encerramento das inscrições.

5.10. O relatório médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao INSTITUTO MAIS, via SEDEX, aos cuidados do DEPARTAMENTO DE CONCURSO, localizado a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 – São Paulo – SP, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso.

5.11. O Relatório Médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado VIA SEDEX, conforme estabelecido no item 5.10, deste capítulo, até a data de encerramento das inscrições.

5.11.1. Caso o candidato não envie o Relatório Médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

5.11.2. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.12. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é impedimento à inscrição no Concurso.

5.13. Não há impedimento à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

5.14. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pelo **Ilhabela PREV**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

5.14.1. A equipe multiprofissional indicada pelo **Ilhabela PREV** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

5.15. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo o candidato portador de deficiência, e a segunda, somente a pontuação do candidato portador de deficiência.

5.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato portador de deficiência, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

VI – DAS PROVAS OBJETIVA E/OU DISSERTATIVA

6.1. O Concurso Público constará de provas:

6.1.1. **Provas Objetivas**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizadas conforme estabelecido no **Capítulo VII** e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital. A Prova Objetiva constará de questões de múltipla escolha e versará sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital.

6.1.2. **Prova Dissertativa**, para o cargo de **Advogado**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conjuntamente com a Prova Objetiva, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital.

6.2. As provas serão compostas dos conteúdos e número de questões, estabelecidos na tabela a seguir:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo das Provas	Nº de Questões
ADVOGADO	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Conhecimentos Específicos	15 05 20
	Dissertativa	Questão abordando o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, conforme estabelecido no Anexo II.	01
CONTADOR	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades Conhecimentos Específicos	15 05 20
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
TÉCNICO FINANCEIRO		Conhecimentos Gerais/Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 20

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E/OU DISSERTATIVA

7.1. As Provas Objetiva e/ou Dissertativa serão realizadas na cidade de **ILHABELA / SP**, na data prevista de **21 de dezembro de 2014, em locais e horários a serem comunicados oportunamente**.

7.2. As informações do local e horário para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

7.2.1. no jornal **Diário do Litoral Norte** e;

7.2.2. nos sites www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br;

7.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

7.2.4. em listagem afixada nos quadros de avisos do **Ilhabela PREV**.

7.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2, deste capítulo.

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

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em

contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h00 às 17h00, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de aplicação das provas objetivas.

7.5.1. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais** e desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo V**, deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 7.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.5.3. Não haverá em hipótese alguma, alteração ou troca de opção de cargo.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.9. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares).

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

7.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

7.12.1. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

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

7.14. **Quanto às Provas Objetiva e/ou Dissertativa:**

7.14.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, para todos os cargos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

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

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

7.14.4. Para a realização da **Prova Dissertativa** para o cargo de **Advogado**, o candidato receberá material específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

7.14.5. A **Prova Dissertativa** será realizada conjuntamente com a Prova Objetiva.

7.14.6. A **Prova Dissertativa** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Mais**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.14.7. A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

7.14.8. **A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO PARA A PROVA DISSERTATIVA, ACARRETERÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO.**

7.14.9. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Dissertativa**. O rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

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

7.14.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala as folhas de respostas, cedidas para a execução das respectivas provas.

7.15. A totalidade das Provas terá a seguinte duração:

a) **4 (quatro) horas** para o cargo de **Advogado**; e

b) **3 (três) horas** para os cargos de **Contador, Técnico Administrativo e Técnico Financeiro**.

7.16. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 hora**.

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

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b";

c) Não comparecer à realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.16;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de: livros, notas, impressos e outros similares **não permitidos**;

f) For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares;

- g) Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas.
- h) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- i) Não devolver a(s) Folha(s) de Resposta(s) cedida(s) para realização da prova;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) folha(s) de respostas;
- m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.18. Após o tempo mínimo estabelecido para permanência em sala de aula o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para correção.

7.19. O candidato ao terminar sua prova e de posse de seu caderno de questões, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo, bem como não poderá utilizar os banheiros.

7.20. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

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

7.22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

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

7.24. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo válidas as questões já assinaladas, desde que o cartão resposta tenha sido também assinado.

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

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Concurso Público.

8.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

9.1. A Prova Dissertativa para o cargo de **Advogado** será aplicada no mesmo dia e período da Prova Objetiva.

9.1.1. Somente será corrigida a Prova Dissertativa dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, na forma do Capítulo VIII, deste edital.

9.2. A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3. Os candidatos não habilitados na Prova Dissertativa serão automaticamente excluídos do Concurso.

9.4. A Prova Dissertativa constará de 1 (uma) questão e versará sobre conteúdo de Conhecimentos Específicos, conforme conteúdo programático do Anexo II, deste Edital.

9.5. Na avaliação de cada questão da Prova Dissertativa serão considerados:

- a) Compreensão e o conhecimento do tema – valendo 40 (quarenta) pontos;
- b) Desenvolvimento e a adequação da argumentação - valendo 20 (vinte) pontos;
- c) Conexão e a pertinência – valendo 20 (vinte) pontos; e
- d) Objetividade e a sequência lógica – valendo 20 (vinte) pontos.

9.5.1. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas provas.

9.6. Durante a realização da Prova Dissertativa não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.7. O espaço para rascunho no Caderno de Resposta da Prova Dissertativa é de preenchimento facultativo.

9.7.1. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa, pela Banca Examinadora.

9.8. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

9.9. A DETEÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARREtará A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO.

9.10. Será atribuída nota **zero** à questão da Prova Dissertativa que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco; e
- g) apresentar letra ilegível.

9.11. Na Prova Dissertativa a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

9.12. Caberá recurso da Prova Dissertativa, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual:

10.1.1. ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescido dos pontos atribuídos na prova dissertativa para o cargo de **Advogado**;

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

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência e outra especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

10.4. O resultado do Concurso Público será afixado nos quadros de avisos do **Ilhabela PREV** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do Capítulo XI, deste Edital.

10.5. A **lista de Classificação Final/Homologação**, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada nos quadros de avisos do **Ilhabela PREV** e **publicada no jornal Diário do Litoral Norte**, além de sua inserção nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br.

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

10.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

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

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

10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Noções de Informática, quando houver;

10.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades; e

10.6.6. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

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

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetiva e/ou dissertativa, divulgação dos gabaritos e resultado do Concurso Público.

11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:

a) Aplicação das provas objetiva e/ou dissertativa.

b) Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso Público.

c) Divulgação da Lista de resultado do Concurso Público.

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

11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, endereço e telefone de contato e o seu questionamento.

11.5. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão do Concurso Público 01/2014 do Ilhabela PREV** e entregue pessoalmente na Av. Princesa Isabel, 1010, Perequê, Ilhabela/SP, no horário das 10 às 16 horas, devendo ser respondido no tempo hábil pelo **Instituto Mais**.

11.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1., deste capítulo.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 11.5, deste capítulo.

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

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

11.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.8.1., citado acima.

11.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

b) fora do prazo estabelecido;

c) sem fundamentação lógica e consistente;

d) com argumentação idêntica a outros recursos; e

e) entregues em locais diferentes do especificado no item 11.5, deste capítulo.

11.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.11. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo terminativas as suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

À Comissão do Concurso Público – Edital nº 01/2014
Nome: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
N.º de inscrição: _____
Cargo: _____
Endereço completo: _____
Telefone: _____ (mesmo que seja para recado)
Referência: _____ (informe qual a etapa do Concurso Público)
Nº da questão: _____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)
Questionamento: _____
Fundamentação lógica: _____
Data/Local: _____ / _____ / 2014
Assinatura: _____

XII – DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, observada a necessidade do **Ilhabela PREV** e o limite fixado pela Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe

(quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovação de estar em dia com os respectivos Conselhos.

12.3. Caso haja necessidade o **Ilhabela PREV** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

12.4. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico e psicológico, que avaliarão sua capacidade física, mental e psicológica no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.4.1. As decisões do Serviço Médico e Psicológico do Ilhabela PREV têm caráter eliminatório para efeito de nomeação, são terminativas e delas não caberá qualquer recurso.

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

12.6. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável do Concurso Público.

12.7. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime Estatutário, (Lei municipal nº 649/1997).

12.8. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho, conforme Lei Municipal nº 649/1997.

XIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso público, poderão ser publicados no jornal Diário do Litoral Norte e serão afixados no quadro de avisos do Ilhabela PREV e veiculados no site oficial da Prefeitura Municipal de Ilhabela no endereço eletrônico: www.ilhabela.sp.gov.br e do "Instituto Mais": www.institutomais.org.br.

13.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada.

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

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

13.5. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.

13.6. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

13.7. O **Ilhabela PREV** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.

13.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

13.9. O **Ilhabela PREV** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.10. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

13.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, até a divulgação do resultado das provas objetivas e/ou dissertativa.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Ilhabela PREV** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Ilhabela, 25 de outubro de 2014.

Sidney Saraiva Apocalypse
PRESIDENTE DO ILHABELA PREV

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Atuar em processos administrativos e judiciais em que o Instituto for parte. Fornecer pareceres internos sobre a concessão de benefícios previdenciários.

Participação em reuniões, cursos e treinamentos quando convocado. Realizar outras atribuições delegadas pelo superior hierárquico compatíveis com o cargo.

CONTADOR

Praticar todos os atos pertinentes à gestão contábil do Instituto. Atuar junto ao TCE – SP para manter em ordem e em dia a contabilidade da autarquia.

Auxiliar na implementação dos planos gerais das autarquias. Participação em reuniões, cursos e treinamentos quando convocado. Acompanhar a regularidade previdenciária do Instituto junto ao Ministério da Previdência Social. Realizar outras atribuições delegadas pelo superior hierárquico compatíveis com o cargo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Realizar as tarefas administrativas e cotidiana da autarquia sob supervisão. Atender os segurados e prestar informações fornecendo orientações gerais. Instruir e controlar os processos administrativos e de concessão de benefícios. Efetuar os trabalhos de digitação e digitalização. Organização e manutenção de arquivos, documentos e controle de materiais. Auxiliar no controle e gestão financeira, contábil e orçamentária. Zelo e conservação do patrimônio geral.

Autuar e instruir processos de concessão de aposentadorias. Auxiliar na implementação dos planos gerais das autarquias. Participação em reuniões, cursos e treinamentos quando convocado. Realizar outras atribuições delegadas pelo superior hierárquico compatíveis com o cargo.

TÉCNICO FINANCEIRO

Realizar as tarefas administrativas e cotidiana da autarquia sob supervisão. Atender os segurados e prestar informações fornecendo orientações gerais.

Instruir e controlar os processos administrativos e de concessão de benefícios. Efetuar os trabalhos de digitação e digitalização. Organização e manutenção de arquivos, documentos e controle de materiais. Auxiliar no controle e gestão financeira, contábil e orçamentária. Zelo e conservação do patrimônio geral.

Superintender e executar a Compensação Financeira entre os regimes de previdência. Auxiliar na implementação dos planos gerais das autarquias.

Participação em reuniões, cursos e treinamentos quando convocado. Realizar outras atribuições delegadas pelo superior hierárquico compatíveis com o cargo.

Para os cargos de **ADVOGADO, CONTADOR, TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO FINANCEIRO:**

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

(veiculados nos últimos seis meses da data da prova) - Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional

Para os cargos de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO FINANCEIRO:**

NOÇÕES DE INFORMÁTICA - Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE:

ADVOGADO

Direito Administrativo:- Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei nº 8.429/92. Lei Federal 8.213 de 24 de julho de 1991. Lei Orgânica do Município de Ilhabela. Lei 649 de 29 de julho de 1997 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Ilhabela – Título II – Do Provimento, Vacância, Redistribuição, Substituição e da Jornada de Trabalho; Título III – Dos Direitos e Vantagens; Título IV – Do Regime Disciplinar.

Direito Constitucional:- Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas.

Direito Tributário:- Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

Direito Civil:- Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil:- Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

Direito Penal:- Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67.

Direito do Trabalho:- Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Direito Previdenciário: Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Justificação administrativa. Legislação Previdenciária dos RPPS. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e

integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais dos RPPSs, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Obrigações Patronais. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei Municipal Complementar nº 1.052 de 1º de setembro de 2014 – Lei Federal nº 9.717 de 27/11/98 e alterações – Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Lei Federal nº 9.796 - compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Direito Processual Penal: Código de Processo Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Do Inquérito Policial; Da Ação Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Da Prisão e da Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Do Habeas Corpus e seu Processo; Da Execução. Decreto-lei nº 201, de 27/02/67 – Responsabilidade dos Prefeitos e dos Vereadores. Lei nº 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade).

CONTADOR

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/64. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000, LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional nº 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações) e Lei 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Ilhabela - Lei Municipal Complementar nº 1.052 de 1º de setembro de 2014 – Lei Federal nº 9.717 de 27/11/98 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Organização e manutenção de arquivos, documentos e controle de materiais. Noções de gestão financeira, contábil e orçamentária. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Ilhabela - Lei Municipal Complementar nº 1.052 de 1º de setembro de 2014.

TÉCNICO FINANCEIRO

Organização e manutenção de arquivos, documentos e controle de materiais. Noções de gestão financeira, contábil e orçamentária. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei Federal nº 9.796 - compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Ilhabela - Lei Municipal Complementar nº 1.052 de 1º de setembro de 2014.

C R O N O G R A M A P R E V I S T O (datas sujeitas a confirmação)	
DATAS	EVENTOS
03 a 27/11/14	Período de inscrição.
15/12/14	Data prevista para publicação do edital de convocação para a realização das provas objetivas no jornal Diário do Litoral, afixação no quadro de avisos do Ilhabela PREV e divulgação na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br .
21/12/14	Data prevista para aplicação das provas objetivas.
23/12/14	Data prevista para divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
29 e 30/12/14	Período previsto para interposição de recursos referentes aos gabaritos das provas.
07/01/15	Data prevista para divulgação do resultado.
08 e 09/01/15	Prazo recursal referente resultado divulgado.
16/01/15	Homologação dos resultados finais.

R E A L I Z A Ç Ã O :

