

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2012

O Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, sob a organização da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., com a supervisão da Comissão Organizadora devidamente nomeada, faz saber que realizará neste Município no **período de 02 de maio a 09 de maio de 2012, inscrições para o Concurso Público** visando selecionar candidatos para provimento de **cargos públicos**, providos pelo Regime Estatutário.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 - O cargo, a quantidade de vagas e o valor da inscrição encontram-se na tabela a seguir:

ENSINO MÉDIO	VAGAS	INSCRIÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	R\$ 50,00

ENSINO SUPERIOR	VAGAS	INSCRIÇÃO
ANALISTA DE FINANÇAS EM PREVIDENCIA	01	R\$ 100,00
ANALISTA PREVIDENCIARIO	01	
PROCURADOR	01	

1.3 – As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital.

1.4 – O Concurso Público compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, e somatória da Pontuação de Títulos.

1.5 – As provas serão realizadas no Município de Ribeirão Pires/SP e/ou em outras cidades, ao redor desta, caso seja necessário, por definição conjunta do Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires/SP e da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

1.6 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos do Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires/SP, localizado na Rua Felipe Sabag, nº 200 – 4º Andar – Centro - Ribeirão Pires/SP, em jornal com circulação no município e na Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br.

1.7 – Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da nomeação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo.

2.2 – São condições para inscrição/nomeação:

2.2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;

2.2.2 – Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da nomeação;

2.2.3 – Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente;

2.2.4 – Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5 – Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;

2.2.6 – Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;

2.2.7 – Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

- 2.2.8 – Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo.
- 2.2.9 – Possuir inscrição no órgão de classe competente se aplicável, nos termos da legislação pertinente.
- 2.3 – A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da nomeação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4 – O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo.
- 2.5 – Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:
- 2.5.1 – A inscrição será somente de forma PRESENCIAL no Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires/SP, localizado na Rua Felipe Sabag, nº 200 – 4º Andar – Centro - Ribeirão Pires/SP, a partir do dia 02 de maio de 2012 até às 16h00min do dia 09 de maio de 2012.**
- 2.5.2- O candidato ou seu procurador deverá, antes do ato da inscrição efetuar Depósito no valor estabelecido para o cargo que o candidato deseja concorrer no **Banco do Brasil Ag.: 0869-9 – C/C: 4098-3 - Para: Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires.**
- 2.5.3- Comparecer ao local das inscrições definido no item 2.5.1 munido do comprovante de depósito do valor de inscrição e com o original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
- 2.5.4 - Conferir e assinar a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, especialmente a data de nascimento (dado considerado como critério de desempate) e receber o protocolo de confirmação da inscrição.
- 2.5.5 - O pagamento da importância só poderá ser efetuado através de depósito em dinheiro.
- 2.6 - Não haverá isenção da taxa de inscrição.
- 2.7 – O Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires/SP e a empresa RBO não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo depósito com a devida antecedência.
- 2.8 – Após as 16h00min do dia 09 de maio de 2012 não será possível realizar a inscrição.**
- 2.9 – O depósito do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia 09 de maio de 2012.**
- 2.10 – O comprovante de inscrição e o comprovante de depósito emitido pelo banco, são os comprovantes de inscrição e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Escrita Objetiva.**
- 2.11 – É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 2.12 – Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.13 – Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 2.14 – A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site www.rboconcursos.com.br.
- 2.15 – O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no item 3 deste Edital.**
- 2.16 – Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo nos casos de suspensão ou cancelamento do certame.
- 2.17 – O candidato, ou seu procurador, que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.**
- 2.17.1 – O candidato e seu procurador respondem civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.18 – Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal da sala faça a devida correção em Ata de Prova.
- 2.19 – Será divulgado, juntamente com o Edital de Convocação para a Prova Escrita Objetiva, os números das inscrições indeferidas.
- 2.20 – Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

3 – DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1 – À pessoa portadora de deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de se inscrever no presente

Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento do cargo descrito no Anexo I, cujas atribuições, detalhadas no Anexo II, sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

3.2 – Para validar sua inscrição todos os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente preencher a Declaração do Anexo VI, e, caso necessitem, deverão requerer tratamento diferenciado indicando as condições diferenciadas que necessitam para realizar a prova, entregando o Laudo Médico juntamente com a Declaração.

3.2.1 - O Laudo Médico deverá ser emitido por especialista na área da qual o candidato é portador de deficiência, atestando-se a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.3 - A Declaração e o Laudo Médico mencionados nos subitens anteriores deverão ser encaminhados por Sedex ou Carta Registrada para a empresa RBO Assessoria Pública e Projeto Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04.052-010, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica simples.

3.3.1 - A comprovação de envio da Declaração e do Laudo Médico será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

3.4 – A não solicitação de tratamento diferenciado ou de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

3.5 – Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem o respectivo Laudo Médico dentro da forma prevista nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital.

3.6 – Aos deficientes visuais – cegos serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção. Aos deficientes visuais – amblíopes serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a fonte nº 24.

3.7 – O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.8 – Após a investidura do candidato ao cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria e readaptação.

3.9 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas, sendo reservado a estes o percentual de 5% (cinco por cento).

3.10 - Após a convocação, as pessoas com deficiência serão encaminhadas a uma junta médica nomeada e de responsabilidade do Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires, para verificação da deficiência alegada e a sua compatibilidade com o cargo e a especialidade e atribuições para o qual foi aprovado em concurso.

3.10.1 - Na hipótese da junta médica concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão responsável pela gestão de pessoal solicitando sua descaracterização como pessoa portadora de deficiência, para efeito do certame e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

3.10.2 - Na hipótese da junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com a especialidade e atribuições, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso.

3.10.3 – O candidato eliminado na forma do subitem anterior poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do resultado, ficando a matéria técnica analisada pela junta restrita à análise.

3.11 - O disposto nos subitens anteriores não exime o candidato das demais exigências previstas no Edital, inclusive quanto à avaliação do estágio probatório.

3.12 – A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda conterà somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99.

4 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 – A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do Anexo I, composta de **Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE)**.

4.2 – O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos, para cada cargo, é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.

4.3 – Para todos os cargos, a prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinqüenta) pontos.

4.4 - As questões desenvolver-se-ão em forma de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C, e D), e uma única resposta correta.

4.5 - Haverá, na Folha de Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação correspondentes às quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar

correta.

4.6 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à realização da prova.

CARGO	POCB	POCE	AVALIAÇÃO
ANALISTA DE FINANÇAS EM PREVIDENCIA	15 Português	25 Conhecimentos específicos	POCB + POCE + PTi
ANALISTA PREVIDENCIARIO	15 Português	25 Conhecimentos específicos	POCB + POCE + PTi
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10 Português 10 Matemática	20 Conhecimentos específicos	POCB + POCE
PROCURADOR	15 Português	25 Conhecimentos específicos	POCB + POCE + PTi

Legenda: POCB: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos;
POCE: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Específicos; e
PTi: Prova de Títulos

4.7 - As provas serão realizadas no mesmo período para todos os cargos.

5 – DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.1 - A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de avisos do Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires, e divulgada no site www.rboconcursos.com.br a partir do dia 18 de maio de 2012, contendo informações quanto ao horário e local de realização da prova.

5.1.1 - A realização da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia 27 de maio de 2012.

5.1.2 – A data prevista no item 5.1.1 deste Edital poderá, eventualmente, sofrer alterações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

5.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.2.1 - Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que permitam com clareza a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

5.3 - Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no subitem 5.2.

5.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

5.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova.

5.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

5.7 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.8 - A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.

5.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

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

5.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

5.12 - A duração da prova será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

5.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e respectiva Folha de Respostas, e somente poderá levar o Caderno de Questões depois de 02 (duas) horas do início da prova. Em nenhuma outra situação será fornecido o

Caderno de Questões.

- 5.14 - Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não devolver a Folha de Respostas.
- 5.15 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
- 5.17 - Havendo candidata lactante, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.
- 5.17.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.17.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 5.17.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.4, deste Edital, o candidato será eliminado do concurso.

6 – DOS TÍTULOS:

- 6.1 - Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito na tabela sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.
- 6.2 - Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 6.2.1 - O total de pontos alcançados na pontuação dos Títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva.
- 6.2.2 - A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Escrita Objetiva, de acordo com subitem 4.3 do presente Edital.

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Título de Doutor na área a que está concorrendo	7,5 pontos	7,5 pontos
B) Título de Mestre na área a que está concorrendo	5,0 pontos	5,0 pontos
C) Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo.	(1 diploma) 2,5 ponto	(2 diplomas) 5,0 pontos

6.3 - O candidato deverá enviar por Sedex ou Carta Registrada, para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda, localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia de inscrição, cópia reprográfica simples dos Títulos que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares.

6.3.1 - A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

6.4 - Não será pontuado nenhum outro Título além dos relacionados na tabela acima, assim como Títulos enviados sem seu respectivo Histórico Escolar.

6.5 - Não serão considerados os Títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia, horário e local do determinado acima, ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.

6.6 - Os Títulos deverão ser entregues devidamente relacionados no Formulário de Entrega de Títulos, conforme Anexo IV, que, após conferência, será emitido ao candidato o comprovante de recebimento.

6.6.1 - No Formulário de Entrega de Títulos o candidato deverá, além de relacionar os Títulos, informar o seu nome por extenso, cargo para o qual se inscreveu, número do documento de identidade e número de inscrição.

6.7 - Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

6.8 - O(s) diploma(s) e/ou certificados dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

6.9 - Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.10 - Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

6.11 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes da Tabela

apresentada acima, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

6.12 - No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da divulgação das Notas e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Comissão Organizadora revisão da nota atribuída às provas e dos pontos obtidos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto o Anexo V.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 - A Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com a Nota Final.

7.2 - A publicação do resultado final do concurso será feita em 02 (duas) listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda conterà somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência.

7.3 - No momento da nomeação serão chamados seqüencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o subitem 7.2, devendo ser observado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para garantir a nomeação dos candidatos portadores de deficiência em cada bloco de candidatos chamados para a nomeação.

7.4 - Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, de acordo com a necessidade da Administração.

7.5 - Em caso de empate na classificação terá preferência sucessivamente, os candidatos:

7.5.1 - Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição neste concurso público, conforme o parágrafo único do artigo 27, do Estatuto do Idoso;

7.5.2 - Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;

7.5.3 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

8 - DOS RECURSOS:

8.1 - O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 02 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público que o julgará no mesmo prazo.

8.2 - O recurso deverá ser feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo V, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição e telefone, dirigido à Comissão de Concurso e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Protocolo do Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires/SP, localizado na Rua Felipe Sabag, nº 200 - 4º Andar - Centro - Ribeirão Pires / SP, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00.

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

8.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 8.2.

8.5 - Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

8.6 - Recebido o recurso, a Comissão de Concurso decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao candidato.

8.7 - Havendo número excessivo de recursos para análise, o prazo da Comissão Organizadora para julgamento será acrescido de 10 (dez) dias úteis.

8.8 - Interposto o recurso e não julgado no prazo citado, o candidato poderá participar das provas que se realizarem, até a decisão do recurso.

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

8.10 - Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9 - DA NOMEAÇÃO:

9.1 - Será nomeado o candidato aprovado em exame médico admissional, realizado por médico oficial indicado pelo Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires /SP, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

9.2 - A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 7 deste edital.

- 9.3 - A posse se dará na data designada pela administração sem prazo para prorrogação.
- 9.4 - O comparecimento à convocação com a apresentação dos documentos será de imediato sem prazo para prorrogação.
- 9.5 - O não comparecimento na data da convocação implicará na exclusão do candidato de todo o processo sem direito a recurso.
- 9.6 - Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.
- 9.7 - É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no subitem 2.2 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais e administrativos.
- 9.8 - Identificado, a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do concurso.
- 9.9 - No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
- 9.10 - Em caso positivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público, cuja pena implique em vedação do ingresso em outros cargos/empregos públicos.
- 9.11 - A não apresentação da declaração de que trata o subitem 9.9, ou da conseqüente certidão, culminará no indeferimento da posse.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1 - Caberá à empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 10.2 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 10.3 - Os itens deste Edital poderão, eventualmente, sofrer 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.
- 10.4 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.5 - É permitida a acumulação remunerada de cargos públicos para os cargos privativos de profissionais de algumas áreas, com profissões regulamentadas, desde que respeitada a compatibilidade de horários, observando-se o período mínimo para descanso entre jornadas. (Artigo 37 inciso XVI da Constituição Federal).
- 10.6 - É facultado o Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires/SP a homologação parcial ou total do concurso público.
- 10.7 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 10.8 - O Concurso Público será homologado pelo Senhor Presidente do Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires/SP, nos termos da Legislação vigente.
- 10.9 - A Comissão de Concurso e a empresa organizadora não autorizam a comercialização de apostilas e não se responsabilizam pelo teor das mesmas.**
- 10.10- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.
- 10.11 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 10.12 - Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do concurso, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 10.13 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas fraudes, falsidades de declaração ou irregularidade a prova.
- 10.14 - Os vencimentos dos cargos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

10.15 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.16. – É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do concurso, da seguinte forma: até a homologação do Concurso comunicando oficialmente à empresa RBO e após a homologação ao Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires/SP.

10.17 - A Organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

Ribeirão Pires, 25 de abril de 2012.

GERSON JOSE CACIOLI
Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires/SP

ANEXO I - REQUISITOS

Cargo	Vagas	Requisitos Exigidos (conforme legislação vigente)	Jornada Horas/Semanal e Vencimento Base		Valor da Inscrição
ANALISTA DE FINANÇAS EM PREVIDENCIA	01	Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Administração de Empresas ou Economia, com comprovada experiência de no mínimo 02 anos de exercício na atividade.	40	R\$ 2.908,00	R\$ 100,00
ANALISTA PREVIDENCIARIO	01	Ensino Superior completo com inscrição junto ao órgão de classe da respectiva profissão regulamentada por lei, com comprovada experiência de no mínimo 02 (dois) anos de exercício na atividade.	40	R\$ 2.908,00	R\$ 100,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio Completo	40	R\$ 930,00	R\$ 50,00
PROCURADOR	01	Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais, com inscrição junto ao órgão de classe da respectiva profissão regulamentada por lei, com comprovada experiência de no mínimo 02 (dois) anos de exercício na atividade.	40	R\$ 2.908,00	R\$ 100,00

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

ANALISTA DE FINANÇAS EM PREVIDENCIA

- I - substituir o Superintendente em caso de impedimentos do Analista Previdenciário;
- II - desenvolver atividades financeiras e fiscais, tais como: arrecadação, controle e fiscalização das contribuições, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e de variações patrimoniais;
- III - elaborar o Orçamento-Programa do exercício;
- IV - realizar a prestação de contas do exercício;
- V - planejar e coordenar a execução orçamentária e a Administração Financeira da Autarquia;
- VI - planejar formas mais eficazes quanto aos pedidos de pagamento dos benefícios previdenciários, bem como folha de pagamento.

ANALISTA PREVIDENCIARIO

- I - substituir o Superintendente em seus impedimentos;
- II - instruir e analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários;
- III - desenvolver atividades financeiras e fiscais, tais como: arrecadação, controle e fiscalização das contribuições, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e de variações patrimoniais;
- IV - proceder à orientação previdenciária e atendimento aos usuários;
- V - realizar estudos técnicos e estatísticos;
- VI - elaborar o Orçamento-Programa do exercício;
- VII - realizar a prestação de contas do exercício;
- VIII - planejar e coordenar a execução orçamentária e a Administração Financeira da Autarquia;
- IX - executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências do IMPRERP.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- I - executar os trabalhos administrativos de rotina;
- II - redigir os expedientes;
- III - protocolar a entrada e a saída de documentos;
- IV - atendimento telefônico;
- V - datilografar e/ou digitar os textos e as tabelas previamente estabelecidos e de certa complexidade;
- VI - executar tarefas de atendimento ao público, dando informações, efetuando triagem, fazendo agendamentos e elaborando arquivos e relatórios; e,
- VII - executar as demais atividades correlatas e afins.

PROCURADOR

- I - executar atividades de representação em juízo e fora dele, dos direitos e interesses do IMPRERP;
- II - emitir pareceres.

ANEXO III – PROGRAMA

ANALISTA DE FINANÇAS EM PREVIDENCIA

PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)

CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO.

Administração pública: conceito, e princípios básicos. Poderes. Serviços Públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; terceiro setor; consórcios públicos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Lei 8.666/93 Das Licitações e alterações posteriores.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156) Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º);

NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO: Lei de Responsabilidade Fiscal. Orçamento Público: conceito e princípios.. Lei Orçamentária anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA. Receita e Despesa Pública: disposições constitucionais, classificação, estágios – Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimimento de fundos. A qualidade informação da Contabilidade Pública no Brasil.

Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Plano de Contas segundo Portaria MPS 916/2003 e alterações posteriores. Regimes contábeis. Programação e execução orçamentária, contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques.

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:

Lei Municipal nº 5.607, de 09 de janeiro de 2012

Legislação Federal relacionada à Previdência, disponível no site:

<http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=445#leis>

LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS

Lei 4320/1964,

Lei complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal)

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC-T 16,

Manuais da Secretaria do Tesouro Nacional (Manual de Demonstrativos Fiscais, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

ANALISTA PREVIDENCIARIO

PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)

Seguridade Social, Origem e evolução legislativa no Brasil, Conceituação, Organização e princípios constitucionais, Legislação Previdenciária, Conteúdo, fontes, autonomia, Aplicação das normas previdenciárias, Vigência, hierarquia, interpretação e integração, Regime Geral de Previdência Social, Constituição Federal: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da organização do Estado. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Dos

Orçamentos. Da ordem social. Da Previdência Social.

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e as Emendas Constitucionais n.º 20, de 15 de dezembro de 1998; n.º 41, de 19 de dezembro de 2003 ; n.º. 47, de 05 de julho de 2005 e Lei Municipal n.º. 5.607, de 09 de janeiro de 2012.

Legislação Federal relacionada à Previdência, disponível no site

<http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=445#leis>

Conhecimentos de Informática - Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais: operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais – Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juros Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau – problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) – transformação de unidades e resolução de problemas; Funções; Geometria: Ponto, reta, plano, ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)

Noções de Informática: Sistema Operacional Windows XP, Vista e Seven: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), editor de planilhas (Excel) e demais aplicativos.

PROCURADOR

PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS (POCB)

Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

PROVA ESCRITA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (POCE)

Direito Administrativo – 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, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **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 (L.C. 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 – aposse – 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; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e crescimento 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; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de cargo; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

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

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.
<i>Doutor em:</i>

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.
<i>Mestre em:</i>

<input type="checkbox"/> 1) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.
<i>Pós-Graduação em:</i>

<input type="checkbox"/> 2) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.
<i>Pós-Graduação em:</i>

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada a nota da Prova Escrita Objetiva. Os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para os cargos) serão exigidos somente no ato da nomeação.

Ribeirão Pires, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

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

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.
<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.
<input type="checkbox"/> 1) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.
<input type="checkbox"/> 2) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar.

Ribeirão Pires, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2012.

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma ou à máquina

Ribeirão Pires, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Ribeirão Pires, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	NÚMERO DO CRM

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

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP: 04052-010, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica simples e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

Ribeirão Pires, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato