

# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA – ILHABELAPREV

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA – ILHABELAPREV, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Concurso Público para provimento de Cargos Públicos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei Complementar nº 1.594/2014, alterada pela Lei Complementar nº 1.594, de 05 de julho de 2023, instituída pela Portaria nº 45, de 01 de agosto de 2023.

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

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos Públicos, pelo Regime Estatutário, mencionados na Tabela I, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.1.1. Cabe ao ILHABELAPREV o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de Cargos Públicos, além do número de vagas constantes da Tabela I deste Capítulo, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro permanente de Cargos Públicos efetivos ou das que vierem a vagar ou a serem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.

1.1.2. O Concurso Público tem a validade de **02 (dois) anos**, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério do ILHABELAPREV/SP.

1.1.3. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

1.1.4. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, nos sites do ILHABELAPREV ([www.ilhabelaprev.sp.gov.br](http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br)) e do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), bem como na Imprensa Oficial.

1.1.5. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos sites do ILHABELAPREV ([www.ilhabelaprev.sp.gov.br](http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br)) e do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), bem como na Imprensa Oficial.

1.2. As Atribuições Básicas dos Cargos Públicos no Concurso Público são as descritas no Anexo I, deste Edital.

1.3. O vencimento é o constante na Tabela I, deste Capítulo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. Os códigos dos Cargos Públicos, os Cargos Públicos, as respectivas vagas, a escolaridade/requisitos exigidos, o vencimento, a jornada de trabalho e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na Tabela I, deste Capítulo, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (3)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO HORA SEMANAL (4)
		TOTAL (1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (2)		
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 54,00 (CINQUENTA E QUATRO REAIS)</b>					
201	AGENTE PREVIDENCIÁRIO	04 + CR	--	Nível Médio Completo.	Ref. 3 R\$ 3.174,28 40 horas semanais.
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 69,00 (SESENTA E NOVE REAIS)</b>					
301	ADVOGADO	01	--	Nível Superior em Direito e Registro no respectivo Conselho de Classe.	Ref. 6 R\$ 6.595,27 20 horas semanais.

CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO	CARGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (3)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO HORA SEMANAL (4)
		TOTAL (1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (2)		
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 69,00 (SESSENTA E NOVE REAIS)</b>					
<b>302</b>	<b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>01</b>	<b>--</b>	Nível Superior Completo nas áreas de <b>Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Direito, Ciências Contábeis/Econômicas, Gestão Financeira</b> e Registro no respectivo Conselho de Classe, se houver.	Ref. 5 <b>R\$ 5.812,89</b> 40 horas semanais.

(1) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência – PCD.

(2) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência – PCD, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei Complementar nº 1.326, de 26 de outubro de 2018.

(3) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da nomeação.

(4) A carga horária indicada deverá ser cumprida de acordo com a necessidade da Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábado, domingo e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.6. Aos candidatos nomeados serão concedidos os seguintes benefícios: Cartão Alimentação no valor mensal de R\$ 410,08 (quatrocentos e dez reais e oito centavos) e Cartão Vale-Refeição no valor diário de R\$ 31,64 (trinta e um reais e sessenta e quatro centos).

1.7. Os documentos comprobatórios para os Cargos Públicos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.7.1. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.8. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição, em conformidade com o que segue:

1.8.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.8.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.8.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com o ILHABELAPREV, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.8.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

## CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos Públicos são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos, quando da posse;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, quando da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, quando da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo Público, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da posse;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo Público;

**2.1.13.** Não se encontrar acumulando Cargo Público, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação permitidas em lei e na Constituição Federal;

**2.1.14.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo Público, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pelo **ILHABELAPREV/SP**, quando da posse;

**2.1.15.** Não estar respondendo a processo ético relativo ao exercício da profissão; e

**2.1.16.** Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Públicos eletivos e os Cargos Públicos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**2.2.** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.

**2.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

**2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **02 de outubro a 07 de novembro de 2023**, iniciando-se às **10h00**, do dia **02 de outubro de 2023**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **07 de novembro de 2023**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos**, para nomeação no Cargo Público, estabelecidos neste Edital.

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

**3.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

**3.1.3.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **02 de outubro a 07 de novembro de 2023**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **08 de novembro de 2023**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

**3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **07 de novembro de 2023**.

**3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **17h00** do dia **08 de novembro de 2023**.

**3.2.2.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição para até 02 (dois) Cargos Públicos**, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VII – Da Prestação das Provas Objetivas e Dissertativa**, deste Edital:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>CARGOS PÚBLICOS</b>
<b>26/11/2023 (MANHÃ)</b>	<b>AGENTE PREVIDENCIÁRIO E ADVOGADO</b>
<b>26/11/2023 (TARDE)</b>	<b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO</b>

**3.2.3.** Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

**3.2.4.** Ocorrendo a hipótese do subitem 3.2.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

**3.2.5.** O candidato deve se atentar à **opção de Cargo Público, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

**3.2.6.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo Público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo Público de interesse.

**3.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por PIX, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na Lei Municipal nº 80, de 27 de dezembro de 2001. As solicitações de isenção serão recebidas nos dias **02 e 03 de outubro de 2023**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

**3.5.** Não haverá restituição do valor pago, referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

**3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital.

**3.6.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

**3.6.2.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

**3.7.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do Cargo Público conforme **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como todos os itens solicitados no Formulário de Inscrição *on-line*, principalmente, o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

**3.8.** Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade ao **IMAI**, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

**3.9.** O **INSTITUTO MAIS** e o **ILHABELAPREV** 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, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**3.10.** Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador, deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

**a)** ao emitir o boleto bancário, verifique se o Cargo Público de interesse está correto;

**b)** verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, consta o nome do candidato;

**c)** certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

**d)** o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;

**e)** a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário, sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;

**f)** antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e

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

**3.10.2.** Em caso de dúvida na conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.11.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**3.12.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

**3.12.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

**3.12.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

**3.12.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

**3.12.4.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

**3.12.5** Serão canceladas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado a valor menor do que o estabelecido na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital e cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado após a data de vencimento constante no boleto bancário.

**3.12.5.1** Ocorrendo as hipóteses relacionadas no item **3.12.5**, não haverá a devolução da taxa de inscrição sob hipótese alguma.

**3.12.6.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

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

**3.12.8.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

**3.13.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**3.13.1.** O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.

**3.14.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitá-la por escrito, conforme **Anexo III**, no período das inscrições, de **02 de outubro a 07 de novembro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 17h00 do dia 08 de novembro de 2023.**

**3.14.1.** A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

**3.14.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.14**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.14.3.** De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **02 de outubro a 07 de novembro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h00 do dia 08 de novembro de 2023.**

**3.14.3.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** será considerado o Nome Civil.

**3.14.4.** As solicitações de **Condição Especial** e Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o dia **08 de novembro de 2023** serão indeferidas.

**3.15.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

**3.15.1.** Os documentos previstos no **item 3.15, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **02 de outubro a 07 de novembro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h00 do dia 08 de novembro de 2023.**

**3.15.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.15** e **subitem 3.15.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.16.** Os documentos previstos no **item 3.14 (Condição Especial), subitem 3.14.3 (Nome Social) e item 3.15 (Função Jurado), alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados até às **17h00 do dia 08 de novembro de 2023, por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**

**3.16.1.** Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**3.16.2.** Os documentos obtidos por meio digital (*via Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**3.16.3.** O **INSTITUTO MAIS** e o **ILHABELAPREV/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que

impossibilitem a transferência de dados.

**3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://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 por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br).

**3.18.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e clicar no *link* “**Meus Concursos**”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

**3.19.** A partir do dia **17 de novembro de 2023**, serão divulgadas no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), as inscrições **Deferidas ou Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

**3.19.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital, nas datas prováveis de **21 e 22 de novembro de 2023**.

**3.20.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas e Dissertativa** será publicado na Imprensa Oficial e divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na data provável de **17 de novembro de 2023**.

## **CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 80, de 27 de dezembro de 2001**, que esteja **DESEMPREGADO e seja MORADOR do Município há, no mínimo, 02 (dois) anos**, poderá realizar, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), no dia das **10 horas de 02 de outubro de 2023 até às 17 horas do dia 03 de outubro de 2023**.

**4.2.** Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

a) preencher **CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção (**02 e 03 de outubro de 2023**) o **Formulário de Solicitação de Inscrição/isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

b) enviar, exclusivamente, por *upload* no *site* [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “**ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**” os seguintes documentos:

a) **cópia digitalizada ou documento digital do comprovante de residência** (com datas retroativas que comprovem o tempo mínimo de **02 (dois) anos de residência no Município de Ilhabela/SP – anterior e atual** (conta de energia, água, telefone fixo ou contrato de locação, declaração do Imposto de Renda; contracheque emitido por órgão público; demonstrativos enviados pelo INSS ou SRF), **em nome do candidato**;

a.1) na hipótese de o candidato morar com responsável legal ou parente, o comprovante de residência deverá vir acompanhado de cópia digitalizada da Declaração informando o grau de parentesco entre o candidato e o nome que consta no comprovante de residência juntamente com a indicação de **03 (três) testemunhas** (contendo nome, número do RG, número do CPF e assinatura das testemunhas); e

b) **cópia digitalizada ou documento digital** da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** (página de qualificação civil com foto do candidato e das **02 (duas) páginas**, na sequência, do registro do contrato de trabalho, mesmo que estejam em branco); e

c) **cópia digitalizada** da **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada**, conforme **Anexo V**, deste Edital.

**4.3.** Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 17h00 do dia 04 de outubro de 2023**, por *upload* no *site* [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos *links*.

**4.3.1.** Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**4.3.2.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**4.3.3.** O **INSTITUTO MAIS** e o **ILHABELAPREV** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de

comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.4.** Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a)** omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b)** fraudar e/ou falsificar documentação.

**4.4.1.** Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

**4.5.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a)** pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b)** não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c)** não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas.**

**4.6.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

**4.7.** Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

**4.8.** É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

**4.9.** Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **20 de outubro de 2023**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Área Restrita do candidato.

**4.10.** O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

**4.11.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **23 e 24 de outubro de 2023**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

**4.12.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **27 de outubro de 2023** o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

**4.13.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **08 de novembro de 2023**, disponível até **17h00**.

**4.14.** O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo**, não terá sua inscrição efetivada.

## **CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Nos termos dos **Decretos Federais n.º 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e **n.º 9.508**, de 24 de setembro de 2018 e pela **Lei Municipal n.º 1.326**, de 26 de outubro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência – PCD, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

**5.1.1.** Em obediência ao disposto no **Decreto Federal n.º 3.298**, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo **Decreto Federal n.º 5.296**, de 02 de dezembro de 2004 e pela **Lei Municipal n.º 1.326**, de 26 de outubro de 2018, às Pessoas com Deficiência, serão reservados, por Cargos Públicos, o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

**5.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**5.1.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 10ª (décima), 15ª (décima quinta) Vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente no cada intervalo de 05 (cinco) Cargos Públicos providos.

**5.2.** Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

**5.3.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere 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 de aprovação, para todos os demais candidatos.

**5.4.** No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.6**, deste Capítulo.

**5.4.1.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.**

**5.5.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

**5.6.** Durante o período de inscrições, de **02 de outubro a 07 de novembro de 2023**, com prazo para envio **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO**, até o dia **08 de novembro de 2023** a documentação e solicitação a seguir:

**a) Laudo Médico**, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;

**b)** O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

**c)** O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

**d)** O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

**e)** O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.

**5.6.1** Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema 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, podendo utilizar-se de soroban.

**5.6.2** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

**5.6.2.1** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

**5.6.3** Os documentos previstos no **item 5.6. e suas alíneas** deverão ser encaminhados **até às 17h00 do dia 08 de novembro de 2023**, **por upload no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico “LAUDO MÉDICO”.**

**5.6.4.** Antes de encaminhar a solicitação e os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

**a) digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

**b)** no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

**c)** os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

**d)** conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

**e)** verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**5.6.5.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

**a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; **e**

**b)** conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**5.6.6.** O **INSTITUTO MAIS** e ao **ILHABELAPREV** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**5.7.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade, legalidade e razoabilidade do pedido.

**5.8.** Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo **ILHABELAPREV**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

**5.8.2** Havendo o parecer médico oficial contrário a condições de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

**5.8.3.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.8.4.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

**5.8.5.** Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.



**5.8.6.** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

**5.8.7.** O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Cargo Público a ser desempenhado, será desclassificado.

**5.9.** O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido, aos dispositivos mencionados no **item 5.6 e suas alíneas**, não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**5.9.1.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

**5.9.2.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**5.9.2.1.** É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão proferida pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do Resultado Oficial.

**5.10.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

**5.11.** A divulgação do **Comunicado de Deferimento e Indeferimento das Inscrições dos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD e que solicitaram atendimento especializado para realização da Prova**, está prevista para **17 de novembro de 2023**, no *site* do **INSTITUTO MAIS** e na Imprensa Oficial.

**5.11.1.** O candidato cuja inscrição na condição de Pessoa com Deficiência – PCD ou sua solicitação de atendimento especializado tenham sido indeferidas poderá interpor recurso, nos dias **21 e 22 de novembro de 2023**, conforme procedimentos relacionados no **Capítulo XI – Dos Recursos**.

## CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

**6.1.** O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>				
<b>AGENTE PREVIDENCIÁRIO</b>	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	10	
		Raciocínio Lógico e Matemático	05	
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08	
		Conhecimentos Específicos	17	
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
<b>ADVOGADO</b>	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	05	
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05	
		<b>Conhecimentos Específicos</b>		
		Direito Administrativo	07	
		Direito Constitucional	07	
		Direito Civil	03	
		Direito Processual Civil	03	
		Direito Previdenciário	10	
	<b>DISSERTATIVA</b>	Será composta de <b>02 (duas) questões</b> , na Área de Direito Previdenciário, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II, deste Edital.	--	
<b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	10	
		Raciocínio Lógico	05	
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08	
		Conhecimentos Específicos	17	

**6.2.** As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos Públicos, de caráter **eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas cada**, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os **Conteúdos Programáticos** contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo Público e serão avaliadas conforme **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas**,

deste Edital.

**6.3.** A **Prova Dissertativa** para o Cargo Público de **Advogado**, de **caráter eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critério estabelecido no **Capítulo IX – Da Avaliação da Prova Dissertativa** deste Edital.

## **CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA**

**7.1.** As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos Públicos e **Dissertativa**, para o Cargo Público de **Advogado**, serão realizadas no município de **Ilhabela/SP**, na data prevista de **26 de novembro de 2023**, em locais e horário a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), conforme períodos estabelecidos a seguir:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>CARGOS PÚBLICOS</b>
<b>26/11/2023 (MANHÃ)</b>	<b>AGENTE PREVIDENCIÁRIO E ADVOGADO</b>
<b>26/11/2023 (TARDE)</b>	<b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO</b>

**7.1.1.** Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do município de **Ilhabela/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em municípios próximos determinados para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**7.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação para Realização das Provas Objetivas e Dissertativas**, divulgados no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), bem como na Imprensa Oficial.

**7.1.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Prova em outra data, horário ou fora do local designado.

**7.1.4.** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.

**7.2.** Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade**, **sexo** e **endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu **“Meus Concursos”**, Ícone **“Correção Cadastral”**, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

**7.2.1.** Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

**7.2.2.** A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br) OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

**a)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**;

**b) ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); e

**b.1) APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título), com fotografia. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

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

**7.3.2.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

**7.3.3.** 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 Específico.

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

**7.3.3.2.** No dia da realização da Prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**7.3.4.** 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, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização das provas.**

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

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

**7.5.** No dia da realização da Prova, 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 por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

**7.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**7.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido e qualquer tipo de relógio, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**7.6.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o armazenamento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

**7.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 7.6 e subitem 7.6.1**, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 7.3, alínea “b.1”** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

**7.6.2.** Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

**7.6.2.1.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

**7.6.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela **Lei Federal n.º 10.826**, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

**7.6.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparado pela Lei mencionada no **subitem 7.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

**7.6.4.** Durante a realização da Prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal de Corredor para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**7.6.4.1.** Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

**7.6.4.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as Provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão encaminhar sua solicitação de Condição Especial, conforme **subitem 3.14** deste Edital, comunicando previamente ao **INSTITUTO MAIS**, acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de Provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

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

**7.8.** Não será admitido, durante a Prova, o uso de boné, óculos escuros, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

**7.8.1.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

## 7.9. Quanto às Provas Objetivas:

**7.9.1.** Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de **corpo transparente**.

**7.9.1.1.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

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

## 7.10. Quanto à Prova Dissertativa, para o Cargo Público de Advogado:

**7.10.1.** A Prova Dissertativa será realizada no mesmo período da Prova Objetiva.

**7.10.1.1.** Para a realização da Prova Dissertativa, o candidato deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de **corpo transparente**.

**7.10.1.2.** A Prova Dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência 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, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

**7.10.1.3.** A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Prova Dissertativa, implicando a eliminação do candidato.

**7.10.1.4.** A Prova Dissertativa será realizada **SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta)**.

**7.10.1.5.** O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

**7.10.1.6.** A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

**7.10.1.7.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Dissertativa, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

**7.11.** A totalidade das Provas terá a duração de:

- **04h00 (quatro horas)**, para o Cargo Público de Advogado.
- **03h00 (três horas)**, para o Cargo Público de Agente Previdenciário e Analista Previdenciário de Controle Interno.

**7.11.1.** Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

**7.11.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.11.1**, acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas das **Provas Objetivas, para todos os Cargos Públicos, e a Folha de Respostas da Prova Dissertativa para o Cargo Públicos de Advogado**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

**7.11.3.** O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

**7.11.4.** O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

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

## **7.13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:**

**7.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

**7.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alíneas “b” e “b.1”, deste Capítulo;

**7.13.3.** Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;

**7.13.4.** Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

**7.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

**7.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

**7.13.7.** Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;

**7.13.8.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

- 7.13.9.** Não devolver as Folhas de Respostas (Objetivas e Dissertativa) cedidas para a realização das Provas;
- 7.13.10.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;
- 7.13.11.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.13.12.** Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;
- 7.13.13.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;
- 7.13.14.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 7.13.15.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando da entrada e saída do uso dos sanitários.
- 7.13.16.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e
- 7.13.17.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.
- 7.14.** Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 7.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.19.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 7.20.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagens para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo Público, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – ILHABELAPREV/SP – Edital nº 01/2023 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.
- 7.20.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 7.20.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 7.20.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b” e “b.1”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 7.20.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.
- 7.20.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.21.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.22.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.22.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 7.23.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.22** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.24.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 7.25.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.

**7.26.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

**7.27.** O Gabarito Oficial das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na data prevista de **27 de novembro de 2023 – após às 14h00**.

## **CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**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.** A **Prova Objetiva** será de caráter eliminatório e classificatório, de modo que os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

**8.4.1.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, que não tirar nota zero em quaisquer um dos conteúdos relacionados no item 6.1 do Capítulo VI – Das Provas, observado a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, incluindo os empatados na última posição, conforme Capítulo X – Da Classificação Final dos Candidatos, deste Edital.

**8.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

**8.6.** Caberá recurso do Resultado Provisório das **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

## **CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA**

**9.1.** Será corrigida a **Prova Dissertativa** somente dos candidatos habilitados na **Prova Objetiva**, para o Cargo Público de **Advogado**, conforme dispostos nos **Capítulos VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva e X – Da Classificação Final do Candidato**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com o quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:

<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA</b>		
<b>CARGO PÚBLICO EFETIVO</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (AMPLA CONCORRÊNCIA)</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)</b>
<b>ADVOGADO</b>	Até 30ª (trigésima) posição, mais empatados.	Todos os candidatos habilitados conforme <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.

**9.1.1.** O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 9.1**, acima, não terá corrigida a **Prova Dissertativa** e será **excluído** do Concurso Público.

**9.2.** A **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos** e terá caráter eliminatório e classificatório.

**9.2.1** A **Prova Dissertativa** será composta de **02 (duas) questões**, na área de Direito Previdenciário, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas cada uma, e versará sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo II**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

**9.3.** Na avaliação da **Prova Dissertativa** (02 (duas) Questões) serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, correção gramatical e precisão da linguagem jurídica.

**9.4.** Na **Prova Dissertativa**, **cada questão**, será avaliada na escala de **0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos** de acordo com os critérios estabelecidos no **subitem 9.5.1**, abaixo.

**9.4.1.** A **Prova Dissertativa** valerá no total **50 (cinquenta) pontos**, sendo **que cada** questão será avaliada conforme a seguir:

- a)** a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;
- b)** o grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;
- c)** a precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;
- d)** a fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**; e
- e)** a correção gramatical – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.

**9.5.** Será considerado habilitado na **Prova Dissertativa** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **25 (vinte e cinco) pontos**.

**9.6.** Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Dissertativa** quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- 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 na sua totalidade;
- f) estiver em branco; e
- g) apresentar letra ilegível.

9.7. O candidato que **zerar**, uma das questões, que compõe a **Prova Dissertativa** ou que **não** obtiver nota igual ou superior a **25 (vinte e cinco)** pontos, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.8. O espelho de correção da **Prova Dissertativa** será divulgado juntamente com os Resultados das **Provas Objetiva e Dissertativa**.

9.9. Caberá recurso do Resultado da **Prova Dissertativa**, conforme estabelecido no **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

9.10. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Dissertativa** e o acesso à Folha de Resposta no período de elaboração de recurso.

## CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL**:

10.1.1 Para os Cargos Públicos de **Agente Previdenciário e Analista Previdenciário de Controle Interno**, o total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**;

10.1.2. Para o Cargo Público de **Advogado**, o total de pontos obtidos nas **Provas Objetivas** somada a nota da **Prova Dissertativa**.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo Público.

10.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD; e

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD.

10.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

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

10.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

10.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**;

10.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**;

10.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

10.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de **Raciocínio Lógico e Matemático**, se houver;

10.5.6. Tiver **maior idade**, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e

10.5.7. Tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da **Lei Federal n.º 11.689/08** até a data de publicação deste Edital.

## CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

a) da divulgação do **Resultado da Análise da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrições**;

b) da divulgação das **Inscrições Deferidas e Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência – PCD, solicitaram atendimento especial ou exerceram a Função Jurado) e **Inscrições Homologadas** (candidatos efetivamente inscritos);

c) da aplicação das **Provas Objetivas e Dissertativa**;

d) da divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas**; e

e) da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas e Dissertativa**.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

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 do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

**11.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 11.1**.

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

**11.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, via **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

**11.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

**11.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – Do Julgamento das Provas Objetivas**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

**11.8.2.** 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 a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**11.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 11.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

**11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:**

- a) com teor que despreze a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) enviado em locais diferentes do especificado no **item 11.2**, deste Capítulo.

**11.10.** Em hipótese alguma serão aceitas revisões de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**11.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio do **site INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

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

**11.13.** O **INSTITUTO MAIS** e o **ILHABELAPREV/SP** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **CAPÍTULO XII – DA NOMEAÇÃO NO CARGO PÚBLICO E CONVOCAÇÃO PARA POSSE**

**12.1.** A admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **ILHABELAPREV/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

**12.1.1.** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à admissão, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas, observando-se as ressalvas previstas no Recurso Extraordinário nº 598.099 do Supremo Tribunal Federal. Apesar do número de Vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público, de acordo com a discricionariedade da Administração Municipal.

**12.1.2.** A nomeação dar-se-á por prazo indeterminado e sob o regime Estatutário, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**12.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a posse**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

**12.2.1.** A convocação de que trata o **item 12.2** será realizada por meio do **site** do **ILHABELAPREV/SP (www.ilhabelaprev.sp.gov.br)** e através de *e-mail*, devendo o candidato apresentar-se ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos do **ILHABELAPREV/SP**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

**12.3.** Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para admissão.

**12.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.2**, deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos divulgada por meio do meio do **site** do **ILHABELAPREV/SP (www.ilhabelaprev.sp.gov.br)** e através de *e-mail*, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:



apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- c) Certidão de Casamento (se casado) ou Certidão de Nascimento (se solteiro) ou de Certidão de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação das Obrigações Eleitorais expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- e) Certidão de estar em dia com a Justiça Militar – Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino) – (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- f) Cédula de Identidade (RG ou RNE) (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- g) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- h) Inscrição no PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) ou declaração informando não haver feito o cadastro;
- i) Certidão do INSS comprovando que trabalhou em outras empresas (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- j) Cadastro de Pessoa Física (CPF) (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original);
- k) Declaração de bens ou imposto de renda, assim como declaração de próprio punho de acúmulo de cargo;
- l) Comprovantes de escolaridade por meio de Histórico Escolar e diploma devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e demais documentos comprobatórios dos pré-requisitos deste Edital;
- m) 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);
- n) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 (seis) anos (se houver);
- o) Comprovante de endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); e
- p) Certidões de Antecedentes Criminais, fornecida pela Polícia Federal e Polícia Estadual; Certidões Criminais da Justiça Federal e Justiça Estadual, bem como da Justiça Militar Federal e Militar Estadual (original).

**12.4.1.** Caso haja necessidade, a **ILHABELAPREV/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

**12.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

**12.5.1.** As decisões do Setor de Medicina e Segurança do Trabalho quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de posse, não cabendo qualquer recurso.

**12.5.1.1.** Se necessário o Médico do Trabalho a serviço do **ILHABELAPREV/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

**12.6.** Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original.

**12.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de ofício ou *e-mail* firmando a desistência do candidato da Vaga.

**12.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **subitem 12.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto no Edital de Convocação constante no *site* do **ILHABELAPREV/SP** ([www.ilhabelaprev.sp.gov.br](http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br)) e/ou no *e-mail* enviado pela **ILHABELAPREV/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretroatável do Concurso Público, fazendo como prova a comprovação de recebimento do telegrama.

**12.7.2.** Os candidatos após terem atendido o **subitem 12.2.1**, deverão atender às datas fixadas pelo **ILHABELAPREV/SP**, conforme termo de responsabilidade assinado na convocação, para retornarem com o Laudo Médico Admissional e com toda a documentação exigida pelo Edital deste Concurso Público e demais documentos requeridos pelo **ILHABELAPREV/SP**, para fins de admissão.

**12.7.3.** O não cumprimento dos **subitens 12.2.1** e **12.7.2**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

**12.8.** Os candidatos aprovados no Concurso Público e convocados serão contratados pelo regime Estatutário, nos termos da legislação vigente.

**12.9.** Se houver alteração na estrutura de Cargos e salários do Quadro Funcional do **ILHABELAPREV/SP**, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os Cargos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

### **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **ILHABELAPREV/SP** ([www.ILHABELAPREV.sp.gov.br](http://www.ILHABELAPREV.sp.gov.br)), na Imprensa Oficial, podendo o **INSTITUTO MAIS** e o **ILHABELAPREV/SP**, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

**13.1.1.** O acompanhamento das publicações, Editais, Avisos e Comunicados referentes ao item 13.1 são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**13.2.** Serão publicados no Diário do Litoral apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

**13.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para este fim, a Homologação publicada no *site* do **ILHABELAPREV/SP** ([www.ilhabelaprev.sp.gov.br](http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br)).

**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 cabíveis.

**13.5.** Caberá ao **ILHABELAPREV/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

**13.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

**13.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, através do e-mail: [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br), até a data de publicação da Homologação dos Resultados e, após este prazo, junto ao **ILHABELAPREV/SP**.

**13.8.** Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pelo **ILHABELAPREV/SP** ([www.ilhabelaprev.sp.gov.br](http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br)).

**13.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para nomeação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se o **ILHABELAPREV/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por estas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

**13.10.** O **ILHABELAPREV/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.11.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **ILHABELAPREV/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**13.12.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogados por mais 02 (dois) anos, a critério do **ILHABELAPREV/SP**.

**Ilhabela/SP, 20 de setembro de 2023**

**ILHABELAPREV**

# ANEXO I

## ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGO PÚBLICO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO PÚBLICO
	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>
<b>AGENTE PREVIDENCIÁRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar as tarefas administrativas e cotidianas da autarquia sob supervisão, conforme orientações escritas ou verbais de seus superiores hierárquicos.</li> <li>✓ Atender os segurados, beneficiários, dependentes e munícipes de acordo com as diretrizes institucionais, prestando informações (via WhatsApp, presencial, e-mail), autuação de processos administrativos e demais demandas que vierem a surgir.</li> <li>✓ Instruir e controlar os processos administrativos e de concessão de benefícios conforme prescrição legal e normativa, atendendo as orientações escritas ou verbais do Advogado, do Contador e de seus superiores hierárquicos.</li> <li>✓ Prestar auxílio no controle e gestão financeira, contábil, orçamentária e patrimonial; Auxiliar na implementação dos planos gerais da Autarquia conforme as orientações escritas ou verbais que lhe foram transmitidas.</li> <li>✓ Participar e se necessário secretariar reuniões, cursos e treinamentos quando convocado.</li> <li>✓ Colaborar na instrução e execução da Compensação Financeira entre os regimes de previdência, conforme legislação pertinente.</li> <li>✓ Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Proceder à redação, digitação e digitalização de expedientes e atos oficiais, ofícios, memorandos, atas, documentos, tabelas, planilhas, organogramas, fluxogramas e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento às rotinas administrativas e trabalhistas.</li> <li>✓ Exercer atividades internas e externas de suporte técnico e operacional relacionadas à gestão de benefícios previdenciários, recursos humanos, folha de pagamento, administração de bens de consumo e permanente, informática, contabilidade, administração patrimonial, financeira e orçamentária, bem como outras atividades relacionadas com a autarquia.</li> <li>✓ Receber material e fornecedores, conferindo a especificações dos materiais com os documentos de entrega, controlando estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas pré-estabelecidas.</li> <li>✓ Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes.</li> <li>✓ Atuar na área financeira e administrativa, em conjunto com o Diretor Financeiro e Administrativo com a finalidade de executar as tarefas referentes a gestão dos investimentos, preenchimento e envio dos demonstrativos a SPREV e demais órgãos municipais, estaduais e federais, cumprimento de obrigações do e-social, e demais demandas pertinentes ao setor de RH.</li> <li>✓ Atuar em conjunto com a área de benefícios, com foco principalmente na melhoria e acompanhamento da base de dados, cadastramento, concessões e cessações de benefícios, etc.</li> <li>✓ Realizar outras atribuições delegadas por seus superiores hierárquicos quando compatíveis com o cargo.</li> </ul>
	<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>
<b>ADVOGADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atuar em processos administrativos e judiciais em que o Instituto for parte.</li> <li>✓ Fornecer pareceres internos sobre a concessão de benefícios previdenciários.</li> <li>✓ Participação em reuniões, cursos e treinamentos quando convocado.</li> <li>✓ Realizar outras atribuições delegadas pelo superior hierárquico compatíveis com o cargo.</li> </ul>

CARGO PÚBLICO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO PÚBLICO
<p align="center"><b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO</b></p>	<p align="center"><b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tem por função a identificação de riscos de execução dos atos e apontar, sugestivamente, prevenindo ou corrigindo, as ações que são desempenhadas ao longo do tempo pelos seus gestores. Possui também caráter opinativo, pois o gestor pode ou não atender à proposta indicada, sendo por conta e risco a responsabilidade dos atos praticados.</li> <li>✓ Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário.</li> <li>✓ Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão.</li> <li>✓ Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes.</li> <li>✓ Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de conformidade dos atos de gestão.</li> <li>✓ Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa.</li> <li>✓ Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, Secretaria de Previdência, Ministério Público, ou qualquer outro órgão de controle externo.</li> <li>✓ Apresentar sugestões e oportunidades de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.</li> <li>✓ Aumentar a transparência da gestão evidenciando a importância em submeter-se às normas vigentes.</li> <li>✓ Emitir relatório sobre as Contas prestadas pelo Diretor Presidente do IlhabelaPrev e demais tomadores de recursos.</li> <li>✓ Avaliar a execução das metas do Planejamento Estratégico, Plano de Ação Anual, Pró-Gestão e demais programas e ou projetos, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes.</li> <li>✓ Avaliar a execução do orçamento anual tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente.</li> <li>✓ Avaliar a gestão dos gestores para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais.</li> <li>✓ Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno.</li> <li>✓ Avaliar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, aquisições e outros.</li> <li>✓ Examinar a investidura nos cargos e funções públicas e a realização de concursos públicos para admissão de pessoal.</li> <li>✓ Examinar as despesas com pessoal, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual, lei orçamentária anual.</li> <li>✓ Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes.</li> <li>✓ Realizar auditorias e fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de informática e demais sistemas administrativos, entre outros.</li> <li>✓ Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, com ênfase na ação preventiva, observados os princípios de tempestividade, eficiência, eficácia e economicidade. Criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia do controle externo (Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo, Ministério Público e Legislativo Municipal) e, também, fiscalizar e avaliar a gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.</li> </ul>

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### AGENTE PREVIDENCIÁRIO

##### **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. Colocação pronominal.

##### **RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar n.º 1.326/2018 e suas alterações e/ou atualizações). Lei Orgânica do Município e atualizações.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos Básicos em Rotinas Administrativas. Processo da Comunicação, Preenchimento de Documentos, Declarações, Atestados, Atas de Conselhos, Procedimentos de Arquivos, Organização administrativa, Organograma Setorial e Cronograma de Atividades. Noções de digitação de documentos diversos. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Noções de controle, organização e atualização de arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida; noções de atividades administrativas rotineiras, noções de tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, Normas técnicas de redação, editais, correspondências oficiais. Noções de memorando, ofícios, protocolo; Arquivos; Montagem de Processos administrativos; Atendimento ao Público. Noções de Direito Constitucional: Princípios Constitucionais da Administração Pública (legalidade, publicidade, impessoalidade, eficiência e moralidade) e Direitos e Garantias Individuais. Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991 e 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n.º 14.230/2021 (Nova Lei de Improbidade Administrativa). Lei Complementar Municipal n.º 1.052 de 1º de setembro de 2014 – Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Ilhabela.

#### ADVOGADO

##### **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. Colocação pronominal.

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar n.º 1.326/2018 e suas alterações e/ou atualizações). Lei Orgânica do Município e atualizações.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

###### **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 do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei nº 8.429/92; Lei n.º 14.230/2021 (Nova Lei de Improbidade Administrativa). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Complementar Estadual n.º 709/1993, consolidada (Lei Orgânica do TCE/SP).

**Direito Constitucional:**

Constituição Federal Republicana de 1988. 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 Civil:**

Código Civil. Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; 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:**

Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Previdenciário:**

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. 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. 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 segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. 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 n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Emenda Constitucional n.º 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional n.º 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante n.º 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal n.º 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n.ºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991 e 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Lei Complementar Municipal n.º 1.052 de 1º de setembro de 2014 – Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Ilhabela.

**ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE CONTROLE INTERNO****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. Colocação pronominal.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar n.º 1.326/2018 e suas alterações e/ou atualizações). Lei Orgânica do Município e atualizações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Controle Interno: conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual, Constituição Federal: artigos 31, 70 e 74 e Lei Complementar n.º 101/2000. Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: registro de bens e inventário. Pessoal: ativo, inativo e contratos. Protocolo: entrada, saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei n.º 4.320/1964, Pronunciamento Técnico CPC 00 R1, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal, Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal n.º 8.666/1993 e atualizações). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Fundos Municipais: conceitos, finalidades, autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, CLT – Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações pela nova legislação – Lei n.º 8.213/1991 e Lei n.º 9.717/98, CRP. Limites Constitucionais: saúde e educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª Edição (Exercício de 2022). Manual Básico: Controle Interno do Município do TCE/SP (atualizado e/ou alterado). Boas práticas de mercado e normas contábeis CPC 16 e 27 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Relatório de Auditoria. Custos, sistemas de custos e critérios de custeio e custeio gerencial. Lei n.º 14.230/2021 (Nova Lei de Improbidade Administrativa). Lei Complementar Estadual n.º 709/1993, consolidada (Lei Orgânica do TCE/SP). Lei Municipal n.º 1.163/2016. Lei Complementar Municipal n.º 1.052 de 1º de setembro de 2014 – Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Ilhabela.

## ANEXO III

# FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA –  
ILHABELAPREV  
ESTADO DE SÃO PAULO

## FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

\_\_\_\_\_,  
(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,  
inscrito no Concurso Público do ILHABELAPREV/SP –  
Edital nº 01/2023, para a Cargo Público de \_\_\_\_\_.

ASSINALE COM UM “X” O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

PROVA AMPLIADA FONTE \_\_\_\_\_ (INFORMAR).

PROVA BRAILE.

SALA DE FÁCIL ACESSO.

MESA E CADEIRA SEPARADAS.

AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR.

AUXÍLIO DE UM LEDOR.

INTÉRPRETE DE SINAIS.

TEMPO ADICIONAL (SOMENTE SERÁ ACEITO COM O ENVIO DO LAUDO MÉDICO SOLICITANDO).

OUTROS. RELACIONAR \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



## ANEXO IV

### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA –  
ILHABELAPREV  
ESTADO DE SÃO PAULO

#### REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador de  
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,  
inscrito no Concurso Público do ILHABELAPREV/SP – EDITAL Nº 01/2023, para o Cargo  
Público \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social  
( \_\_\_\_\_ ),  
(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
Cidade Dia Mês.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA –  
ILHABELAPREV  
ESTADO DE SÃO PAULO

#### DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,  
Nacionalidade \_\_\_\_\_,

Estado Civil \_\_\_\_\_, Endereço Residencial \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ inscrito no Concurso Público do  
ILHABELAPREV/SP – Edital Nº 01/2023, para o Cargo Público de \_\_\_\_\_,  
DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista **item 4.1, Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**, , que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

- Solicitação de Isenção – Desempregado e Residente em Ilhabela:** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2 e alínea “a”** e **encaminhar** os documentos relacionados no **item 4.2 e suas alíneas do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Cidade

Dia

Mês.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

## ANEXO VI

### CRONOGRAMA PREVISTO

**ATENÇÃO!** Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
02/10 a 07/11/2023	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
02 e 03/10/2023	Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS.
04/10/2023	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação da <b>isenção</b> .
20/10/2023	Publicação na Imprensa Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e do ILHABELAPREV: <ul style="list-style-type: none"> <li>• do <b>Resultado da Análise da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição</b>.</li> </ul>
23 e 24/10/2023	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da <b>Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição</b> , no <i>site</i> do IMAIS.
27/10/2023	Publicação na Imprensa Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e do ILHABELAPREV: <ul style="list-style-type: none"> <li>• do <b>Resultado da Análise da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso</b>.</li> </ul>
08/11/2023	<b>Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.</b>
17/11/2023	<b>Publicação</b> na Imprensa Oficial, e nos <i>sites</i> do IMAIS e do ILHABELAPREV: <ul style="list-style-type: none"> <li>• do Comunicado de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições</b> (candidatos considerados <b>Pessoa com Deficiência – PCD, Atendimento Especial/Provas Especiais e Jurados</b>);</li> <li>• do Comunicado de <b>Homologações das Inscrições</b> (todos os candidatos inscritos); E</li> <li>• do <b>Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativa</b>.</li> </ul>
21 e 22/11/2023	Prazo recursal contra o <b>Indeferimento e Homologação das Inscrições</b> , a ser interposto no <i>site</i> do IMAIS.
24/11/2023	<b>Publicação</b> na Imprensa Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e do ILHABELAPREV: <ul style="list-style-type: none"> <li>• das respostas dos recursos de <b>Indeferimento e Homologação das Inscrições</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos; E</li> <li>• dos Comunicados de <b>Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições e Homologações das Inscrições – Pós-Recurso</b>.</li> </ul>
26/11/2023	<b>Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa.</b>
27 e 28/11/2023	Prazo recursal contra a <b>Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa</b> , a ser interposto no <i>site</i> do IMAIS.
27/11/2023 (após às 14 horas)	Divulgação do <b>Gabarito da Prova Objetiva</b> , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
28 e 29/11/2023	Prazo recursal contra os <b>Gabaritos da Prova Objetiva</b> , a ser apresentado no Setor de Protocolo da Prefeitura.
05/01/2024	<b>Publicação</b> , na Imprensa Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e do ILHABELAPREV <ul style="list-style-type: none"> <li>• das respostas dos recursos de <b>Aplicação e Gabarito da Prova Objetiva</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e</li> <li>• do <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e Dissertativa</b>.</li> </ul>
08 e 09/01/2024	Prazo recursal contra o <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e Dissertativa</b> , a ser interposto no <i>site</i> do IMAIS.
26/01/2024	<b>Publicação</b> , na Imprensa Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e da ILHABELAPREV: <ul style="list-style-type: none"> <li>• das respostas dos recursos de <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e Dissertativa</b>, via <i>e-mail</i> dos candidatos; e</li> <li>• do <b>Resultado Final das Provas Objetivas e Dissertativa</b>.</li> </ul>
26/01/2024	Publicação do <b>Edital de Homologação do Concurso Público</b> , na Imprensa Oficial e nos <i>sites</i> do IMAIS e do ILHABELAPREV.

**Veículos Oficiais de Divulgação:** na Imprensa Oficial/SP, bem como nos *sites* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do ILHABELAPREV/SP ([www.ilhabelaprev.sp.gov.br](http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br)).

REALIZAÇÃO:

