

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

O Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo, de acordo com as instruções a seguir.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações do Cargo:

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Escolaridade / Requisitos/ Carga Horária Semanal	Vencimentos	Valor das Inscrições
201	Auxiliar Administrativo	CR	Ensino médio completo/40 horas	R\$ 2.877,78	R\$ 74,00
202	Contador	01	Ensino superior e registro profissional no Órgão Competente/20 horas	R\$ 4.089,71	R\$ 92,00

1.2. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime Estatutário.

1.3. Os vencimentos mencionados serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.4. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos;

Anexo II – Programas das Provas;

Anexo III – Formulário para requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova;

2. DAS INSCRIÇÕES:

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Ilha Solteira para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.



IPREM

Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



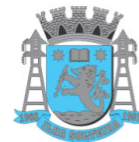
- 2.1.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.4.** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item 2.5.
- 2.5.** Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para admissão no Cargo/Função e, na data da contratação, comprovar:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo/função;
 - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
 - não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os Cargo/Função acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - preencher as exigências dos Cargo/Função segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
 - não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- 2.6.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para a nomeação e posse no quadro de servidores do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, sob pena de não contratação e exclusão do Concurso Público, não cabendo recurso.
- 2.7.** As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela **internet** no período **de 07/10/2023 ao dia 09/11/2023**.
- 2.8.1O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Concurso Público e do IBAM.
- 2.8.2A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita nos endereços eletrônicos www.ibamsp-concursos.org.br e www.ipremisa.sp.gov.br/.
- 2.8.** Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.9.** Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.
- 2.10.** As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10.2. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro Cargo.
- 2.10.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

- 2.11.** Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP 04045-972, REF. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – CONCURSO PÚBLICO 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições **(de 07/10 até o dia 09/11/2023)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 2.11.2. Além do requerimento mencionado no item 2.11, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.11.3. O Laudo Médico, original ou cópia autenticada, deverá conter nome completo do candidato, CRM, datado e assinado pelo profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.11.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 2.11.5. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.12.2.
- 2.11.6. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.11.7. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 2.11.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.11.9. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.
- 2.11.10. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.11.11. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12.** O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.13.** O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.13.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.13 deverá ser enviado durante o período de inscrições, conforme apresentado abaixo:
- O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA - CONCURSO PÚBLICO 02/2023, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.2. O candidato que não atender aos itens 2.13 e 2.13.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.14.** A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

2.15. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

2.15.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.16. Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.546/2021 será isento o candidato hipossuficiente que:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

b) For membro de família de baixa renda, compreendida como aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;

2.17. A comprovação da hipossuficiência será feita através de:

I - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - Declaração de que atende à condição estabelecida conforme item 2.16, alínea b.

2.18. Também estarão isentos os doadores de sangue que comprovarem a doação nos últimos 12 meses.

I - A comprovação de doador de sangue será feita por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes a doação que deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

2.19. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.16, 2.17 e 2.18 poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:

1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, nos dias **10 e 11 de outubro de 2023**;

2. Localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;

3. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;

4. Transmitir os dados, conforme informação constante na página;

5. Imprimir o requerimento de isenção;

6. Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.

7. Enviar e-mail para isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br com assunto "**ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 02/2023**", anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias **10 e 11 de outubro**, impreterivelmente, **até as 15h00** (horário de Brasília) do **dia 11 de outubro de 2023**.

2.20. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.

2.21. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição **após as 15 horas do dia 11/10/2023** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.

2.21.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado nos sites do IBAM e do Instituto de Previdência de Ilha Solteira a partir do dia **20 de outubro de 2023**.

2.22. O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** estará automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo, não havendo necessidade de pagar o boleto.

2.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a "área do candidato" do Concurso Público 02/2023 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **10/11/2023**.

2.24. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela comissão de concurso do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

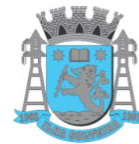
- 2.25.** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via **Internet**, do **dia 07 de outubro de 2023 a 09 de novembro de 2023** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.25.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br;
 - 2.25.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;
 - 2.25.3. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
 - 2.25.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo Cargo que deseja concorrer.
 - 2.25.5. Conferir e transmitir os dados informados.
 - 2.25.6. Imprimir o boleto bancário.
 - 2.25.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.26.** Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro a seguir, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **10/11/2023**, respeitado o horário bancário.
- 2.26.1. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
 - 2.26.2. **O IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
 - 2.26.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **10/11/2023**, caso contrário, não será considerado.
 - 2.26.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
 - 2.26.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
 - 2.26.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
 - 2.26.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
 - 2.26.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **10/11/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.27.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.27.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
 - 2.27.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
 - 2.27.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
 - 2.27.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
 - 2.27.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

2.27.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.28. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.28.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br, nos últimos dias de inscrição.

2.28.2. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.

3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 10, parágrafo 2º da Lei Complementar Municipal nº 01/1993.

3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo/função especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508/18, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.

3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).

3.5.2. O laudo juntamente com o Requerimento de inscrição preenchido (Anexo III) deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – **CONCURSO PÚBLICO 02/2023**, durante o período de inscrições (de 07/10/2023 a 09/11/2023), impreterivelmente.

3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.

3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.

3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.

3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.

3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **17/11/2023**, no site do IBAM e do Instituto.

3.5.6.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

3.5.6.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.

3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.7.1. O IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.

3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.

3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.

3.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante/incapacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.

3.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.

3.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.

3.18.1. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

3.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DO CANDIDATO NEGRO

4.1. Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme o disposto na Lei Municipal 2.596, de 14 de fevereiro de 2023.

4.2. O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.

4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal n 2596 de 14 de fevereiro de 2023.

- 4.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos negros e afrodescendentes.
- 4.5. O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.6. Os inscritos na condição de negro concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 4.7. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais será desclassificado do Concurso Público.
- 4.7.1. A comprovação da condição de negros far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.
- 4.8. Os candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa.
- 4.9. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro está prevista a partir do dia **17/11/2023** no site do IBAM e do Instituto de Previdência de Ilha Solteira.
- 4.9.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção "candidato negro ou afrodescendente" apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 4.9, não podendo fazê-lo posteriormente.
- 4.9.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo/função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- A prova objetiva, com duração de 3 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, terá a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Nº itens	Peso da Questão
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa	10	1,0
	Informática	8	1,0
	Matemática	7	1,0
	Conhecimentos específicos	15	2,0
Contador	Língua Portuguesa	10	1,0
	Informática	8	1,0
	Conhecimentos Específicos	22	2,0

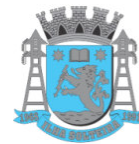
- 5.2.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 5.2.2. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 5.2.3. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
- 5.2.4. Os candidatos não habilitados na prova objetiva, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br no link "área do candidato" correspondente ao Concurso Público.
- 5.3. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

- 5.4. **A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está prevista para o dia 21 de janeiro de 2024.**
- 5.4.1. Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a quantidade de lugares adequados no município a prova poderá ser aplicada em outra data previamente divulgada.
- 5.4.2. Caso o número de candidatos inscritos ainda exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Ilha Solteira, o Instituto e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
- 5.5. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no dia **12 de janeiro de 2024** nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e do Instituto de Previdência www.ipremisa.sp.gov.br/.
- 5.6. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.6.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.6.2. O IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.6.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM e do Instituto, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.
- 5.7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões.
- 5.7.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.7.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.7.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.7.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.7.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou por aplicativo em smartphone ou Passaporte.
- 5.8.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.8.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

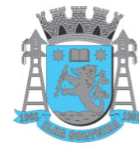
- 5.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.9, nem mesmo a via digital com exceção da CNH e do RG naqueles estados que possuem esta modalidade.
- 5.8.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
 - 5.8.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.8.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 5.8.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
 - 5.9.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 5.9.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 5.9.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade
- 5.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
 - 5.10.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.11. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.12. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
 - 5.12.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 5.12.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (SE POSSÍVEL), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 5.12.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
 - 5.12.4. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.13. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
 - 5.13.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.14. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

- 5.14.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.14.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.14.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.14.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.14.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.14.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.14.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.14.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
 - 5.15.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
 - 5.16.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
 - 5.16.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
 - 5.16.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.
 - 5.16.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.17.1.
 - 5.16.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
 - 5.17.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
 - 5.17.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
 - 5.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
 - 5.17.4. Exceto no caso previsto no item 5.17, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.19. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é obrigatório o uso de máscara e reserva de máscara
 - 5.19.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.

5.19.2. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final que será a somatória das notas obtidas nas provas previstas pelo certame.

6.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva, produção prático-profissional e de títulos, se for o caso.

6.1.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e duas especiais, sendo uma para os candidatos com deficiência e a outra para os candidatos negros e afrodescendentes.

6.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros e afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

6.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) candidato com maior número de acertos na prova objetiva;

c) candidato com maior pontuação na prova prático-profissional;

d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;

f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.

6.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pelo Instituto de Previdência, em caso de inverídicas.

6.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

7. DOS RECURSOS:

7.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação

7.2. Os recursos quanto à **isenção da inscrição no Concurso Público** deverão ser enviados para o e-mail **isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br** com assunto "**RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL 02/2023**"; até às 15h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.

7.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.

7.4. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

7.5. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 7.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 7.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 7.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 7.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 7.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 7.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do Instituto de Previdência (www.ipremisa.sp.gov.br/) e disponibilizados no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br).
- 7.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

8. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

- 8.1. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, especificamente o Semanário Oficial Eletrônico do Município, em que o Instituto publica seus atos oficiais.
- 8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 8.3. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais.
- 8.4. O candidato convocado para exames médicos admissionais, deverá apresentar documento de identidade original e número do NIS (NIT ou PIS/PASEP) no endereço indicado no edital.
- 8.5. A convocação para exames médicos admissionais e posse obedecerão rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo/função de sua opção, observada a necessidade do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 8.6. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada cargo/função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

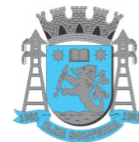
- 8.7.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo/Função a que concorrem.
- 8.8.** O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 8.9.** O candidato considerado inapto pelo Serviço de Saúde Ocupacional será desclassificado do Concurso Público.
- 8.10.** Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não entregar os resultados de exames admissionais ao Serviço de Saúde Ocupacional (SSO) no prazo de 15 (quinze) dias úteis após data de comparecimento determinada no Edital de Convocação para Exames Médicos Admissionais, a contar do dia subsequente ao respectivo comparecimento.
- 8.11.** Caso o Serviço de Saúde Ocupacional solicite exames complementares aos habituais, será concedido um prazo adicional máximo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega dos resultados e realização de novo exame clínico.
- 8.12.** No ato da posse o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados:
- 02 foto 3x4 recentes;
 - Carteira profissional original e também cópia das páginas que contém a foto e a qualificação civil;
 - Cópia - RG e CPF;
 - Cópia - PIS/PASEP;
 - Cópia - Comprovante de Residência não superior a 3 (três) meses.
 - Cópia - Título de Eleitor;
 - Cópia - Certidão de Quitação Eleitoral;
 - Cópia - Certidão Militar e/ou reservista (para homens);
 - Cópia - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Cópia - Certidão de Nascimento dos filhos menores de idade e CPF ou comprovante de matrícula e CPF se maior de idade e estudante;
 - Cópia - Carteira Regional de Classe para os cargos ou funções que exigirem, com cópia da última anuidade paga;
 - Cópia - Comprovante de Escolaridade previsto no edital;
 - Atestado de Antecedente Criminal Federal e Estadual;
 - Declaração de Situação Funcional;
 - Declaração de Acúmulo de Cargo;
 - Cópia - Declaração de Imposto de Renda (se não declarar, preencher a Declaração de Bens Patrimoniais);
 - Cópia - Nº de Conta Bancária Bradesco (se não possuir, será feita declaração para abertura);
 - Comprovante de imunização contra a COVID-19, conforme Decreto Municipal nº 7.199/22.
- 8.13.** O candidato deverá tomar posse no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de comparecimento do Edital de Convocação através de preenchimento de requisição específica. É de responsabilidade do candidato tomar posse neste prazo, sendo considerado desistente após este período caso haja sua ausência.
- 8.14.** O candidato que eventualmente ocupe cargo e/ou função pública, deverá obrigatoriamente apresentar em um prazo de 2 (dois) dias úteis, após ato de posse, comprovante de exoneração a pedido, expedido pelo órgão público em cumprimento ao disposto nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, exceto os casos de acúmulo previsto em lei.
- 8.15.** É obrigatória a apresentação de comprovante de exoneração de todas as funções públicas ocupadas anteriormente contendo o motivo do desligamento de cada uma.
- 8.16.** Nos casos do candidato possuir cargo/função acumulável deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato de posse, declaração de horário, emitida pelo ente público em duas vias originais, para compatibilização do acúmulo.
- 8.17.** Para os candidatos com acúmulo de cargo será condição obrigatória para a posse a compatibilização dos horários, de acordo com o interesse do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o disposto na Constituição Federal.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

8.18. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

9.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.

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

9.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d) não apresentar o documento que bem o identifique;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
- m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

9.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

9.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e do Instituto www.ipremisa.sp.gov.br/, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

9.7. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e do Instituto.

9.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

9.9. O Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

- 9.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e do Instituto, as eventuais retificações.
- 9.11.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 9.12.** O Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.13.** Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 9.14.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Instituto de Previdência de Ilha Solteira, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.15.** O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 9.16.** O resultado final do Concurso será homologado pelo Instituto de Previdência de Ilha Solteira.
- 9.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 9.18.** Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Ilha Solteira para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ilha Solteira, 06 de outubro de 2023.

LUIZ FRANCISCO ZOGHEIB FERNANDES
Diretor Superintendente do IPREM

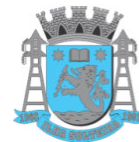
Portaria 116/2023 (Formação da Comissão)



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Responsável pelo gerenciamento da folha de pagamento dos funcionários aposentados, pensionistas; auxílio doença, pensões alimentícias judiciais;
- Responsável pelo Patrimônio, Almoxarifado, Arquivos.
- Responsável pela coordenação e acompanhamento da Perícia Médica;
- Contata com Médico Perito sobre agendamento de perícias médicas;
- Responsável pela operacionalidade da Compensação Previdenciária – COMPREV e Sistema Integrado Previdenciário-SIPREV;
- Digitar ofícios, requerimentos, portarias, contratos, documentos em geral;
- Preliminarmente supervisiona contratos para manutenção de computadores junto às empresas locais autorizadas;
- Supervisiona a manutenção e o desempenho dos computadores do IPREM - Internet e intranet;
- Envia, anualmente, o CAA - Controle de Admissão de Aposentados;
- Envia, anualmente, devidamente preenchida, a Relação Anual de Informação Social - RAIS;
- Envia, anualmente, a Declaração de Informações de Rendimentos - DIRF – para a Receita Federal e para os funcionários do IPREM, aposentados, pensionistas, afastados por doenças e pensões alimentícias judiciais;
- Emissão da Guia de Previdência Social - GPS - e Conectividade Social;
- Assessora o Diretor Superintendente para prestar esclarecimento quando solicitado junto ao Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e demais poderes constituídos no Município, Estado e Federação;
- Desenvolvimento de softwares para auxiliar nas rotinas administrativas;
- Digitar textos para atendimento à demanda de trabalhos, utilizando processador de textos ou outros meios, garantindo a qualidade do trabalho;
- Receber correspondência, fazer encaminhamentos necessários em conformidade com o sistema de classificação adotado no setor, garantindo a entrega de todos os documentos;
- Arquivar documentos seguindo a ordem alfanumérica, garantindo ordem e facilidade de localização sempre que necessário;
- Prestar atendimento ao público, servidores e/ou outros, anotar e transmitir recados, visando esclarecer dúvidas, zelando pela qualidade no atendimento;
- Atender chamados telefônicos, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações, sempre que necessário, zelando pela confiabilidade da área;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

CONTADOR

- Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração;
- Elaborar juntamente com o Diretor-Superintendente e o tesoureiro, o orçamento anual;
- Prestar assessoria técnica e esclarecimentos em conjunto com o Diretor Superintendente do IPREM e o Tesoureiro, ao Conselho Deliberativo e Fiscal da Autarquia e demais poderes constituídos do Município, Estado e Federação;



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

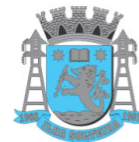
- Executar e supervisionar a escrituração de livros contábeis como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas e proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza delas, para apropriar custos de bens e serviços;
- Efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações;
- Elaboração da Política de Investimentos do IPREM;
- Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- Organizar relatórios sobre a situação geral da empresa, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos;
- Enviar bimestralmente Demonstrativo Previdenciário e Comprovante de Repasse e recolhimento ao IPREM dos valores decorrentes das contribuições e aportes de recursos, para o Ministério da Previdência e Assistência Social;
- Assinar como responsável técnico o balanço, balancetes e demais peças contábeis.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

ANEXO II – PROGRAMAS
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS

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

INFORMÁTICA:

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

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. 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 14.230/2021 (Nova Lei de Improbidade Administrativa). Lei Complementar Municipal nº 422, de 2 de outubro de 2023 – Dispõe sobre os princípios, os segurados e a concessão de aposentadorias e pensões do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ilha Solteira ocupantes de cargo de provimento efetivo e dá outras providências.



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

CONTADOR

PORTUGUÊS

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

INFORMÁTICA:

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

1. Administração Pública: Administração Direta e Indireta; Princípios da Gestão Pública; Noções de Administração Pública. 2. Orçamento Público: Princípios orçamentários; Receita Orçamentária, Extraorçamentária e Intraorçamentária; Despesa Orçamentária e Extraorçamentária; Fonte/destinação de recursos; Inscrição e Cancelamento de Restos a Pagar; Suprimento de Fundos; Registros Contábeis referentes às transações sem efetivo fluxo de caixa; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. 3. Contabilidade Pública: Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Elementos das demonstrações contábeis: Ativo, Passivo, Variação Patrimonial Aumentativa (VPA), Variação Patrimonial Diminutiva (VPD); Mensuração de Ativos e Passivos; Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Regime de Competência e de Caixa; Provisões; Operações de Crédito, Dívida Fundada e Flutuante. 4. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial; Demonstração de Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido; Notas Explicativas ao DCASP; Análise e interpretação das Demonstrações Contábeis. 5. Prestação de Contas e Transparência na Gestão Fiscal; Relatório Resumido de Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal. 6. IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS. 7. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas equivalentes e proporcionais no regime simples; Equivalência de Capitais; Desconto Comercial Simples; Inflação, juros reais e aparentes; Sistema PRICE; Sistema SAC. 8. Normas e Legislações: Leis 4.320/1964, 101/2000, 9.717/1998, 9.796/1999, 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, Decreto 3.788/2001, Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), Instrução de Procedimentos Contábeis (IPC), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), Instrução Normativa da RFB nº1234/2012, Instrução Normativa da RFB nº1234/2012, Instrução Normativa da RFB nº 2145/2023.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

- 1.Lei Complementar Municipal nº 001/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) **e alterações;**
- 2.Lei Orgânica do Município de Ilha Solteira e **emendas;**
- 3.Lei Complementar Municipal nº 412/2022 (Reestrutura e modifica o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ilha Solteira);
- 4.Lei Complementar Municipal nº 396/2021 (Institui o Regime de Previdência Complementar de Ilha Solteira; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo Regime de Previdência de que trata o artigo 40 da Constituição Federal; autoriza a adesão a plano de benefícios de entidade de Previdência Complementar Fechada;



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

5. Lei Complementar Municipal nº 192/2009 e alterações (Reestruturação do quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira);
6. Lei Complementar Municipal n.º 422, de 2 de outubro de 2023 – Dispõe sobre os princípios, os segurados e a concessão de aposentadorias e pensões do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ilha Solteira ocupantes de cargo de provimento efetivo e dá outras providências



IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP
Fone: (18) 3742-4375 / 3742-4373

Site
www.ipremisa.sp.gov.br
E-mail
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
CONCURSO PÚBLICO 02/2023
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Descreva a condição especial para realização da prova:

DATA: __/__/2023