EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

O Superintendente do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV**, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, pela empresa INTEGRI BRASIL Projetos e Serviços Integrados, **INSCRIÇÕES** para o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2019 – com a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público, especialmente nomeada pela **Portaria ITUPREV nº 152 de 23 de abril de 2019** para o cargo constante do **ITEM 2.5** – DO QUADRO DE CARGO, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período a partir da **data da Homologação** que será publicado no Jornal Periscópio, nos endereços www.ituprev.sp.gov.br e www.integribrasil.com.br, e ainda, afixado no quadro de avisos do ITUPREV, localizado na Av. Antonio Gazzola, 1001 – 9º andar, salas 2, 3, 4A e 4B – Itu/SP.

1.2 O candidato uma vez inscrito no presente CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos às leis a seguir e suas alterações: Lei Municipal nº 1.175 de 27 de maio de 2010, Estatuto dos Servidores Municipais da Estância Turística de Itu; Lei Municipal nº 1.176 de 27 de maio de 2010 que criou o Regime Próprio de Previdência Social, revogada pela Lei Municipal nº 1.810, de 4 de abril de 2016, que reorganizou o Regime Próprio de Previdência Social da Estância Turística de Itu e à Lei Municipal 1.790, de 25 de fevereiro de 2016, que dispôs sobre a reforma administrativa do ITUPREV, e fixou o quadro de pessoal e atribuições dos cargos do ITUPREV.

1.3 Todas as etapas constantes deste edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

2. DO CARGO

2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de CARGO atualmente vago de acordo com o constante no item 2.5 – QUADRO DE CARGO, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso.

2.2 As atividades inerentes ao cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda-nos diversos Departamentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores de Itu – ITUPREV visando atender o restrito interesse público.

2.3 A remuneração para o cargo é aquela constante do item ***2.5 - DO QUADRO DE CARGO***, mais os benefícios assegurados por lei.

a) ANEXO I – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

2.4 As atribuições inerentes ao cargo são:

3.01 – CONTADOR PREVIDENCIÁRIO:

Acompanhar a elaboração de estudo atuarial e dos demonstrativos exigidos pelo MPS;
Executar os trabalhos inerentes à contabilidade, levantamento, balanços, balancetes;
Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
Elaborar relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira da autarquia e demais atividades correlatas; executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade;
Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldo, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
Controlar operações bancárias e movimentos de caixa, conferência de saldo de contas, resumos diários;
Fazer a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos, especialmente quanto ao sistema AUDESP;
Auxiliar na elaboração de PPA, LDO e LOA;
Manter-se atualizado sobre as normas previdenciárias e sobre a estrutura organizacional do ITUPREV;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

2.5. DO QUADRO DE CARGO

Cargos com Exigência Mínima: Ensino Superior Completo					
Código e Descrição do Cargo	**Nº Vagas**	**Requisitos Básicos**	**Vencimentos Valor**	**Carga Horária Semanal**	**Valor de Inscrição**
3.01 – Contador Previdenciário	**CR ***	Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Regional de Contabilidade	R$ 3.038,97	40 Horas	R$ 70,00

***CR –** Cadastro de Reserva, destinado a atender possível demanda a ser definida dentro da validade do concurso.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.

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

3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do certame.

3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.7.

3.2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/1980 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/1972;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/1989 são asseguradas o direito de inscrição para o cargo no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não possua deficiência incompatível com o exercício das funções e atribuições;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da contratação para o cargo;

3.3.8 Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo;

3.3.9 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.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet**, no período de **29 de abril a 30 de maio de 2019** devendo para tanto, o candidato:

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2019 do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV e clicar sobre o cargo pretendido.

c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.

d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.

e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da **Integri Brasil**, se a inscrição encontra-se EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

4.2 A **INTEGRI BRASIL** e o **ITUPREV** não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;

4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br.

4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.

4.8 Não serão aceitas inscrições, via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de cargo ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online***.**

4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público.

4.11 A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.

4.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.12, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

4.14 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.15.

4.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

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

4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGO, constante do Edital, a favor da INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, empresa responsável pelo concurso;

4.18 O candidato que necessitar de Prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a empresa INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010, ITU/SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu nome, RG, o nome do concurso público, o número do Edital e o cargo a qual concorre).

4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

4.21 A Comissão Fiscalizadora do concurso público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.22 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.23 Informações referentes ao concurso público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br ou de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Neste Concurso Público **não haverá previsão de vagas** destinadas às pessoas com deficiência, uma vez que o número de vagas ofertadas é insuficiente para a aplicação dos percentuais previstos na legislação vigente.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

6.1.1 O Concurso Público constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado a seguir:

► CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

LÍNGUA PORTUGUESA: 07 QUESTÕES

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

MATEMÁTICA: 08 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais;

Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows 7 (Seven). Microsoft Office Word e Excel 2010 ou superior. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 39 A 41 e 70 A 75;
- LEI FEDERAL Nº 10.887/2004 e Atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n°s 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.
- LEI FEDERAL Nº 9.717/1998 - Dispõe sobre regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.
- LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- LEI FEDERAL Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade fiscal.
- PORTARIA MPS: 402/2008 e Atualizações - Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717, de 1998 e nº 10.887, de 2004.
- PORTARIA MPS: 204/2008 e Atualizações - Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e dá outras providências.
- PORTARIA MPS: 509/2013 e Atualizações - Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.
- LEI MUNICIPAL Nº 1810/2016 – Reorganiza o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS da Estância Turística de Itu e o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu - ITUPREV, e dá Outras Providências.
- NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016.
- MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 7ª EDIÇÃO.
- MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – MDF – 7ª EDIÇÃO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público. Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extra-orçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida; despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extra-orçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento. Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa. Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária: controle interno; controle externo. Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial. Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações.

6.1.2 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão assinalada corretamente.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS E ENTREGA DE TÍTULOS

7.1.1 A realização das Provas Objetivas e Entrega de Títulos está prevista para o dia **30 de junho de 2019**.

7.1.2 As provas serão aplicadas no Município de Itu/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.1.3 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM a seguir.

7.1.4 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da prova, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:

a) Publicação no Jornal Periscópio;

b) Pela internet nos endereços: www.ituprev.sp.gov.br e www.integribrasil.com.br, e ainda;

c) Por afixação nos locais de praxe do ITUPREV.

7.1.5 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:

a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

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

8.1.2 A duração da Prova Objetiva será de **03h00min. (três horas)**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 01h00min. (uma hora), a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.1.3 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

8.1.4 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

8.1.5 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

8.1.6 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

8.1.7 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do concurso público.

8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o ***Caderno de Questões*** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - *no "Painel do Candidato", no link "Anexos".*

8.1.9 **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**

8.1.10 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado **o verso de todos os Gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

9.1.1 As Provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.4 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem no **mínimo 20 (vinte) acertos** totalizando **50 (cinquenta) pontos**, equivalente a **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento nesta fase.

9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.1.6 Não será permitido vista de prova fora das condições previstas neste edital, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para o cargo com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 50 (cinquenta) pontos e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2.5** – DO QUADRO DE CARGO sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.

10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.

c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será(ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso.

10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.

10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:

a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS,

b) Preencher corretamente o ANEXO I – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,

c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do cargo.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:

a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.

b) Que sejam documentos originais.

c) Que estejam em envelopes abertos.

d) Que estejam sem o respectivo ANEXO I – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

10.9 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.10 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será a somatória da pontuação obtida na prova objetiva mais a pontuação por Titulação para os candidatos que forem habilitados na Prova objetiva com no mínimo **50 (cinquenta) pontos.**

11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

a) O candidato que tiver mais idade;

b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;

c) Sorteio.

11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **24 horas (vinte e quatro horas), a contar da divulgação no site www.integribrasil.com.br** desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:

a) Publicação do Edital;

b) Da aplicação das Provas;

c) Da divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;

d) Do Resultado das Provas;

e) Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.

12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:

a) Acessar o site **www.integribrasil.com.br;**

b) Acessar o "**Painel do Candidato**", localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;

d) Preencher as razões do recurso e Clicar em enviar.

Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.

12.6 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com o ITEM 12.1 deste Edital.

b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.

c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.

d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Concurso Público e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRI, no "Painel do Candidato", no link "Meus Recursos".

12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.

12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.

13. DA ADMISSÃO

13.1 A ADMISSÃO reger-se-á sob o Regime Estatutário, efetivando-se nos termos da legislação vigente e, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do Concurso Público.

13.2 Por ocasião da admissão será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição e habilitação.

13.2.1 O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais conforme Legislação Municipal vigente.

13.2.2 **O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV poderá solicitar outros documentos que julgar necessário**.

13.3 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a ADMISSÃO.

13.4 A convocação para preenchimento será feita por uma das seguintes formas: telegrama, e-mail, contato telefônico, ofício via correio e ou correspondência direta, podendo ainda efetuar o chamamento por afixação no quadro mural do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV.

13.5 Para efeito de preenchimento, o candidato convocado será submetido a Exame médico pré admissional e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido perdendo automaticamente a vaga. O Exame médico será de caráter eliminatório, promovido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

13.6 O candidato convocado para preenchimento que recusar; desistir por escrito ou admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

13.7 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO**,** desde que aprovado, junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da **NOMEAÇÃO**, por falta da citada atualização.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que aprovado, junto ao ITUPREV; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;

14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo;

14.4 Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);

b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

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

d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;

e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;

g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Tablets,* celulares, etc.);

i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;

j) Não devolver integralmente o material solicitado;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br e no quadro de avisos do ITUPREV.

14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

14.7 No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO FISCALIZADORA do Concurso Público, especialmente nomeada pela **Portaria ITUPREV nº 152 de 23 de abril de 2019** e pela INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.

14.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Concurso Público serão disponibilizados para envio ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;

14.9 Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site **www.integribrasil.com.br.**

14.10 Caberá ao Superintendente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV a homologação dos resultados do concurso público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição, pela Internet nos endereços www.ituprev.sp.gov.br e www.integribrasil.com.br e cujo resumo será publicado no Jornal Periscópio bem como afixado em local de costume do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV.

Itu, 26 de abril de 2019.

LUIZ CARLOS KAHTALIAN BRENHA DE CAMARGO
SUPERINTENDENTE