



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

### ATOS DO PRESIDENTE

#### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020

O Presidente do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para Provimento de Cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo no Artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei Complementar Municipal nº 592, de 28 de dezembro de 2016, Lei Complementar Municipal nº 1089, de 02 de janeiro de 2020 e pela Lei Municipal nº 4.623, de 12 de junho de 1984, de 12 de junho de 1984 (dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipal de Santos e dá outras providências), e de acordo com a distribuição de Vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **Edital nº 01/2020**, instituída pela **Portaria n.º 19, de 17 de janeiro de 2020**.

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

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, dos Cargos mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

**1.1.1.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

**1.1.2.** Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial de Santos**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS (www.iprevsantos.com.br)**.

**1.1.3.** A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Diário Oficial de Santos**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS (www.iprevsantos.com.br)**.

**1.2.** As Atribuições Básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

**1.3.** Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, em vigência.

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

**1.5.** Os Códigos dos Cargos, os Cargos, as respectivas Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 48,00</b>					
201	AGENTE PREVIDENCIÁRIO	07	01	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.700,00 (***) 40 horas semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 69,00</b>					
302	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO - PERFIL GENERALISTA	02	--	<p><b>Superior Completo nas seguintes Áreas de Conhecimento:</b></p> <p>Administração de Empresas; Administração em Análises de Sistemas; Administração em Recursos Humanos; Administração Pública; Arquivologia; Biblioteconomia e Documentação; Ciências Atuariais; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Ciências Jurídicas; Ciências Sociais, Ciências da Computação; Comércio Exterior; Comunicação Social; Comunicação Visual; Diplomacia; Filosofia; Geografia; História; Matemática; Letras; Linguística; Psicologia; Jornalismo; Marketing; Pedagogia; Publicidade e Propaganda; Relações Internacionais; Relações Públicas; Secretariado; Serviço Social; Engenharia, Gestão Pública, Gestão de Qualidade, Processos Gerenciais, Gestão Financeira; Desenvolvimento Educacional e Social, Recursos Humanos, Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Processamento de Dados; Gestão da Tecnologia da Informação; Gestão de Telecomunicações; Segurança da Informação e Telemática.</p>	R\$ 5.200,00 (***) 40 horas semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
303	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO - PERFIL CONTÁBIL	01	--	Superior Completo em <b>Ciências Contábeis</b> e Registro no Órgão Competente.	R\$ 5.200,00 (***) 40 horas semanais
304	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO - PERFIL DE INVESTIMENTOS	01	--	Superior Completo em <b>Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais, Administração de Empresas ou Gestão Financeira</b> e Registro no Órgão Competente.	R\$ 5.200,00 (***) 40 horas semanais

(\*) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência - PcD.

(\*\*) Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência - PcD, conforme estabelecida pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterações do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei Municipal n.º 2.412, de 13 de julho de 2006.

(\*\*\*) O Cargo de provimento efetivo do quadro do **IPREVSANTOS** terá a remuneração composta pelas seguintes parcelas:

I - Vencimento base, nos valores indicados no Anexo I, da Lei Complementar n.º 1.089/2020;

II - Gratificação de Desempenho de Atividade (GDA), de acordo com os critérios constantes da Lei Complementar n.º 1.089/2020; e

III - Adicional de Qualidade (AQ), de acordo com os critérios constantes da Lei Complementar n.º 1.089/2020.

1.6. Os documentos comprobatórios para o Cargo que exigem escolaridade completa - Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar - devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

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

1.8. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS - IPREVSANTOS oferece para todos os Cargos, os seguintes benefícios de: Auxílio Alimentação, conforme Lei Complementar Municipal n.º 504, de 03 de setembro de 2004 e Vale Transporte, conforme Lei Complementar n.º 769, 29 de junho de 2012.

## II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

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

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

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

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

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

**2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo Público;

**2.1.13.** Não encontrar-se acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

**2.1.14.** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

**2.1.15.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS**, quando da posse;

**2.1.16.** Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

**2.1.17.** Comprovar idoneidade e conduta ilibada, na forma do regulamento do Concurso Público; e

**2.1.18.** Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

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

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

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

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

### III – DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **10 de fevereiro a 12 de março de 2020**, iniciando-se às **10h00**, do dia **10 de fevereiro de 2020**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **12 de março de 2020**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para nomeação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

**3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **10 de fevereiro a 12 de março de 2020**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **13 de março de 2020**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

**3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **12 de março de 2020**.

**3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **18h00** do dia **13 de março de 2020**.

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

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
19/04/2020 (MANHÃ)	201 – AGENTE PREVIDENCIÁRIO 303 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL CONTÁBIL 304 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL DE INVESTIMENTOS
19/04/2020 (TARDE)	302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL GENERALISTA

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

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

**3.2.4.1.** Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

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

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

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

3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos pelo Decreto Municipal n.º 4.746, de 29 de janeiro de 2007 ou pela Lei Complementar Municipal n.º 412, de 21 de setembro de 2000. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias 10 e 11 de fevereiro de 2020, conforme estabelecido no Capítulo IV, deste Edital.

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

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

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

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

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

**3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **10 de fevereiro a 12 de março de 2020**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **13 de março de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS – Edital nº 01/2020 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.).

**3.7.1.** A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.7.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.7.3.** De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Ane-**

**xo III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **10 de fevereiro a 12 de março de 2020**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **13 de março de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS – Edital nº 01/2020 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.7.3.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS (www.iprevsantos.com.br)** será considerado o Nome Civil.

**3.7.4.** As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se postadas após o dia **13 de março de 2020** serão indeferidas.

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

**a)** cópia do comprovante de inscrição; e

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

**3.8.1.** Os documentos previstos no **item 3.8, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **10 de fevereiro a 12 de março de 2020**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **13 de março de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS – Edital nº 01/2020 – Ref.: JURADO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.8.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.8 e subitem 3.8.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.9.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

**3.10.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de **Cargo** conforme **Tabela I, do Capítulo I, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

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

**3.12.** O **INSTITUTO MAIS** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

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

**3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

**3.20.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

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

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

**3.23.** A partir do dia **25 de março de 2020**, serão divulgadas nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS (www.iprevsantos.com.br)** as inscrições Deferidas ou Indeferidas e Homologadas.

**3.23.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo X**, deste Edital, nas datas prováveis de **26 e 27 de março de 2020**.

**3.24.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas e Entrega dos Documentos para Avaliação dos Títulos**, será publicado no **Diário Oficial de Santos** e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS (www.iprevsantos.com.br)**, na data provável de **09 de abril de 2020**.

#### **IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato amparado pelo **Decreto Municipal n.º 4.746**, de 29 de janeiro de 2007 **ou** pela **Lei Complementar Municipal n.º 412**, de 21 de setembro de 2000, poderá realizar, nos dias **10 e 11 de fevereiro de 2020**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, desde que seja:

a) **Decreto Municipal n.º 4.746, de 29 de janeiro de 2007**: residente no Município de Santos e que comprovar **Desemprego ou residente no Município de Santos e que comprovar Hipossuficiência Econômica** (renda mensal, no máximo, 01 (um) salário mínimo); **ou**

b) **Lei Complementar Municipal nº 412, de 21 de setembro de 2000**: Doador de Sangue que contar, com no mínimo, de 02 (duas) doações de sangue efetuadas no Município de Santos, dentro do período de 12 (doze) meses, retroativos ao término da inscrição de isenção (11 de fevereiro de 2020).

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

a) **preencher CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção (10 e 11 de fevereiro de 2020) o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas na legislação e normas vigentes e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

b) **enviar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, ao **INSTITUTO MAIS**, até o dia 12 de fevereiro de 2020, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS – Edital nº 01/2020 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, os seguintes documentos:

**4.2.1. Solicitação de Isenção – Residente no Município de Santos e Desempregado ou Residente no Município de Santos e Hipossuficiência Econômica – Decreto nº 4.746, de 29 de janeiro de 2007:**

**4.2.1.1. Desempregado:**

a) **ENCAMINHAR** cópia reprográfica **autenticada** da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), as anotações de admissão e demissão e folha branca subsequente do último registro profissional e da página em branco subsequente; e

b) **ENCAMINHAR** cópia reprográfica **autenticada** do **Comprovante de Inscrição no Programa de Atendimento ao Trabalhador – PAT**, com data de cadastro há mais de 30 (trinta) dias, do término da inscrição de isento (11 de fevereiro de 2020); e

c) **ENCAMINHAR** cópia reprográfica **autenticada** da **Guia de Recebimento do Seguro Desemprego**, referente ao último registro profissional; e

d) **ENCAMINHAR** cópia da conta relativa ao fornecimento de energia elétrica ou abastecimento de água ou carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente, no nome do candidato, **do mês vigente ou o mês anterior, do período das inscrições; e**

e) **ENVIAR a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

**OU**

**4.2.1.2. Hipossuficiência Econômica:**

a) **ENCAMINHAR** cópia reprográfica **autenticada** do último **Comprovante de Pagamento** contendo a **remuneração bruta** de, **no máximo, 01 (um) salário mínimo; e**

b) **ENCAMINHAR** cópia da conta relativa ao fornecimento de energia elétrica ou abastecimento de água ou carnê de crediário ou outro documento análogo e equivalente, no nome do candidato, **do mês vigente ou o mês anterior, do período das inscrições; e**

c) **ENVIAR a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

**OU**

**4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador de Sangue:**

a) **ENCAMINHAR** cópia reprográfica **autenticada** da comprovação de Doação de Sangue, contendo, no mínimo, **02 (duas) doações de sangue efetuadas no Município de Santos**, no período de **12 (doze) meses retroativos** da data de término das inscrições de isento (**11 de fevereiro de 2020**) do Concurso Público, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; e

b) **ENVIAR a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.



**4.3.** Os documentos relacionados no **item 4.2., bem como seus subitens e suas alíneas**, deverão ser encaminhados, entre os dias **10 a 12 de fevereiro de 2020**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREV-SANTOS – Edital nº 01/2020 – Ref.: ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP.

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

**a)** omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e

**b)** fraudar e/ou falsificar documentação.

**4.4.1.** Para os casos mencionados nas alíneas **“a”** e **“b”**, do **item 4.4**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

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

**a)** pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

**b)** não observar o período para a solicitação de isenção; e

**c)** não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas**.

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

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

**4.7.1.** Caso o candidato solicite mais de uma isenção, será considerada como válida a primeira isenção solicitada pelo candidato, valendo neste caso, o registro eletrônico da isenção.

**4.8.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

**4.8.1.** Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **28 de fevereiro de 2020**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

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

**4.10.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **02 e 03 de março de 2020**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

**4.11.** Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **06 de março de 2020** o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

**4.12.** Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **13 de março de 2020**, disponível **até 18h00**.

**4.13.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

**4.14.** O **INSTITUTO MAIS** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição/isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

**5.1.** Nos termos dos **Decretos n.º 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e **n.º 9.508**, de 24 de setembro de 2018 e pela **Lei Municipal nº 2.412**, de 13 de julho de 2006, serão reservadas Vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

**5.1.1.** Em obediência ao disposto no **Decreto Federal n.º 3.298**, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo **Decreto Federal n.º 5.296**, de 02 de dezembro de 2004 e pela **Lei Municipal nº 2.412**, de 13 de julho

de 2006, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de **10% (dez por cento)** das Vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

**5.1.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a **5ª (quinta), 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vagas** do Concurso Público, e assim sucessivamente.

**5.2.** Para os Cargos cujo o número não contemple as Vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2**, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

**5.2.1.** Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme **item 5.1.1**, deste Edital.

**5.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

**5.4.** Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico emitido por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua Prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público.

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

**5.4.2.** Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, seja incompatível com o Cargo pretendido.

**5.5.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme o especificado a seguir:

**5.5.1.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido.

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

**5.5.2.** O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

**a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

**b)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;

**c)** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

**d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

**e)** o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

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

**5.6.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**5.7.** No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de Prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.9 e suas alíneas**, deste Capítulo.

**5.7.1.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições (12 de março de 2020).**

**5.8.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

**5.9.** Durante o período de inscrições, de **10 de fevereiro a 12 de março de 2020**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **13 de março de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **“CONCURSO PÚBLICO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS – Edital nº 01/2020 – Ref.: LAUDO MÉDICO”**, a documentação e solicitação a seguir:

**a)** cópia autenticada do **Laudo Médico**, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua Prova, informando, também, o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo;

**b)** requerimento de solicitação de condição especial para realização da Prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

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

**5.11.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**10 de fevereiro a 12 de março de 2020**), aos dispositivos mencionados no **item 5.9 e suas alíneas** não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**5.11.1.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

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

**5.12.** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

**5.13.** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.

**VI – DAS PROVAS**

6.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO</b>			
<b>201 – AGENTE PREVIDENCIÁRIO</b>	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	09
		Matemática	09
		Atualidades	06
		Conhecimentos Específicos	26
<b>SUPERIOR COMPLETO</b>			
<b>302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL GENERALISTA</b>	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	07
		Matemática	07
		Atualidades	06
		Legislação Federal	05
		Legislação Municipal	05
Conhecimentos Específicos	20		
<b>TÍTULOS</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	--	
<b>303 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL CONTÁBIL</b>	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	07
		Matemática	07
		Atualidades	06
		Legislação Federal	05
		Legislação Municipal	05
Conhecimentos Específicos	20		
<b>TÍTULOS</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	--	
<b>304 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL DE INVESTIMENTOS</b>	<b>OBJETIVA</b>	Língua Portuguesa	07
		Matemática	07
		Atualidades	06
		Legislação Federal	05
		Legislação Municipal	05
Conhecimentos Específicos	20		
<b>TÍTULOS</b>	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.	--	

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

6.3. A **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, para os Cargos **302 – Analista Previdenciário – Perfil Generalista**, **303 – Analista Previdenciário – Perfil Contábil** e **304 – Analista Previdenciário – Perfil de Investimentos** será apresentada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

**VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS**

7.1. As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos, e entrega dos **Documentos para Comprovação de Prova de Títulos**, para os Cargos **302 – Analista Previdenciário – Perfil Generalista**, **303 – Analista Previdenciário – Perfil Contábil** e **304 – Analista Previdenciário – Perfil de Investimentos**, em Con-

curso Público serão realizadas na cidade de **Santos/SP**, na data prevista de **19 de abril de 2020**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** ([www.iprevsantos.com.br](http://www.iprevsantos.com.br)), bem como divulgado no **Diário Oficial de Santos**, conforme estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
19/04/2020 (MANHÃ)	201 – AGENTE PREVIDENCIÁRIO 303 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL CONTÁBIL 304 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL DE INVESTIMENTOS
19/04/2020 (TARDE)	302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL GENERALISTA

**7.1.1.** Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Santos/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das Provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**7.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** ([www.iprevsantos.com.br](http://www.iprevsantos.com.br)), bem como divulgado no **Diário Oficial de Santos**.

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

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

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

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

**7.2.2.** A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br) OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

**7.2.3.** Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

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

**a)** comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

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

**c)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

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

**7.3.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das Provas, docu-

mento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

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

**7.3.3.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 7.14.6**.

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

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

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

**7.5.** No dia da realização da Prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de Prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

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

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

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

**7.6.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

**7.6.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da **Prova Objetiva, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

**7.6.4.1.** Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qual-

quer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

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

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

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

### **7.9. Quanto às Provas Objetivas:**

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

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

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

**7.10.** Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.

**7.11.** A totalidade das **Provas Objetivas** terá a duração de **04h00min (quatro horas)**.

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

**7.11.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, que será o único documento válido para a correção.

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

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

**7.12.** A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

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

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

**7.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alínea "b", deste Capítulo;

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

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

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

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

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

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

**7.13.9.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;

**7.13.10.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

**7.13.11.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

**7.13.12.** Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

**7.13.13.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

**7.13.14.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**7.13.15.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

**7.13.16.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e

**7.13.17.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.

**7.14.** Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**7.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

**7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**7.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

**7.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua Prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**7.19.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

**7.20.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da Prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS – Edital nº 01/2020 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

**7.20.1** No dia da realização da Prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**7.20.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**7.20.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

**7.20.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.

**7.20.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.21.** No dia da realização da Prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**7.22.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da Prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da Prova.

**7.22.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

**7.23.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.22 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da Prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.24.** Os Gabaritos das **Provas Objetivas**, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **20 de abril de 2020 – após às 14h00**.

**7.25.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a Prova.

**7.26.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.

**7.27.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a Prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação.



Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

## VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

**8.2.** Na avaliação da Prova, será utilizado o Escore Bruto.

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

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

**8.4.** Será considerado habilitado na **Prova Objetiva**, para todos os Cargos, o candidato que:

**8.4.1. Não zerar** em nenhuma das matérias que compõe a **Prova Objetiva**;

**8.4.2. Não obtiver** número de acertos **inferior a 50% (cinquenta por cento)** em **Conhecimentos Específicos**; e

**8.4.3. Obtiver** a pontuação mínima de **50 (cinquenta) pontos na totalidade da Prova Objetiva.**

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

## IX – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

**9.1.** A **Prova de Títulos** será aplicada aos candidatos **habilitados na Prova Objetiva para os Cargos 302 – Analista Previdenciário – Perfil Generalista, 303 – Analista Previdenciário – Perfil Contábil e 304 – Analista Previdenciário – Perfil de Investimentos**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulos VIII e XI**, deste Edital.

**9.2.** Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES, ou seja, na data provável de 19 de abril de 2020.**

**9.2.1.** A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a apresentação dos Títulos, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para as Provas**, divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS (www.iprevsantos.com.br)**, bem como publicado no **Diário Oficial de Santos**.

**9.2.2.** Após a data e momento de entrega da documentação para a **Prova de Títulos** especificada no **item 9.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**9.2.3.** A entrega dos documentos relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

**9.3.** Os documentos da **Prova de Títulos** deverão ser acondicionados conforme segue:

### FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

#### 1. O candidato deverá:

**a)** preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO V**, disponível neste Edital, e, também, na *Internet* no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

**b)** relacionar os documentos entregues; e

**c)** numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

**2.** Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o Cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o Formulário de Entrega de Títulos.

**3.** Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.**

**NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.**

**9.4.** Serão aceitos para a **Prova de Títulos** os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico**

**Escolar, conforme Tabela I do item 9.8 (Cargos de 302 – Analista Previdenciário – Perfil Generalista e 303 – Analista Previdenciário – Perfil Contábil) e Tabela II do item 9.8, alíneas “a”, “b” e “c” (Cargo de 304 – Analista Previdenciário – Perfil de Investimentos).**

**9.4.1.** Os documentos mencionados no item 9.4, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

**9.4.2.** Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, **deverão estar acompanhados obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**9.4.3.** Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada**).

**9.4.4.** Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

**9.5.** É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a **Avaliação de Títulos**, conforme estabelece o presente Edital.

**9.6.** Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 9.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no **item 9.8**.

**9.7.** A pontuação da documentação para a **Avaliação de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 9.8, deste Edital.**

**9.7.1.** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**9.8.** Serão considerados Títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

**TABELA I**

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b> <b>Para os Cargos: 302 – Analista Previdenciário – Perfil Generalista e</b> <b>303 – Analista Previdenciário – Perfil Contábil</b>			
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
<b>a) Título de Doutor correlato ao Cargo</b> , obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	<b>2,5 (dois pontos e meio)</b>	<b>2,5 (dois pontos e meio)</b>	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
<b>b) Título de Mestre correlato ao Cargo</b> , obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	<b>1,5 (um ponto e meio)</b>	<b>1,5 (um ponto e meio)</b>	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
<b>c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) correlato ao Cargo</b> , realizado em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de <b>360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluída <b>até a data de apresentação dos Títulos</b> .	<b>0,5 (meio ponto por Especialização)</b>	<b>1,0 (um ponto)</b>	Certificado, Certidão, Declaração de Conclusão de <b>Pós-Graduação</b> , indicando o <b>número de horas</b> e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar e carga horária do Curso</b> .
	<b>TOTAL</b>	<b>5,0 (cinco pontos)</b>	

TABELA II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
Para o Cargo: 304 – Analista Previdenciário – Perfil de Investimentos			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) <b>Título de Doutor correlato ao Cargo</b> , obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	<b>1,5</b> (um ponto e meio)	<b>1,5</b> (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar</b> .
b) <b>Título de Mestre correlato ao Cargo</b> , obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	<b>0,75</b> (setenta e cinco décimo de ponto)	<b>0,75</b> (setenta e cinco décimo de ponto)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do respectivo <b>Histórico Escolar</b> .
c) <b>Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) correlato ao Cargo</b> , realizado em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de <b>360 (trezentas e sessenta) horas</b> , concluída <b>até a data de apresentação dos Títulos</b> .	<b>0,25</b> (vinte e cinco décimo de ponto)	<b>0,25</b> (vinte e cinco décimo de ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de Conclusão de <b>Pós-Graduação</b> , indicando o <b>número de horas</b> e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do <b>respectivo Histórico Escolar e carga horária do Curso</b> .
d) <b>Certificado de Planejadores Pessoais – CFP® OU a credencial CERTIFIED FINANCIAL PLANNER</b> , emitidos pela Associação Brasileira de Planejadores Financeiros – PLANEJAR.	<b>1,0</b> (um ponto)	<b>1,0</b> (um ponto)	<b>Certificado</b> emitido pela Associação Brasileira de Planejadores Financeiros – PLANEJAR, <b>dentro da validade</b> .
e) <b>Certificado de Especialista em Investimentos (CEA) OU Certificado de Gestores ANBIMA (CGA)</b> , emitidos pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais.	<b>0,75</b> (setenta e cinco décimo de ponto)	<b>0,75</b> (setenta e cinco décimo de ponto)	<b>Certificado</b> emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA, <b>dentro da validade</b> .
f) <b>Certificação Profissional ANBIMA – Série 20 – CPA 20</b> , emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais.	<b>0,50</b> (meio ponto)	<b>0,50</b> (meio ponto)	<b>Certificado</b> emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA, <b>dentro da validade</b> .
g) <b>Certificação Profissional ANBIMA – Série 10 – CPA 10</b> , emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais <b>OU Certificação de Gestores de Regime Próprio de Previdência Social – CGRPPS</b> , emitido pela Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais.	<b>0,25</b> (vinte e cinco décimo de ponto)	<b>0,25</b> (vinte e cinco décimo de ponto)	<b>Certificado</b> emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA, <b>válido</b> ou Certificado emitido pela Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais – APIMEC., <b>dentro da validade</b> .
	<b>TOTAL</b>	<b>5,0</b> (cinco pontos)	

**9.9.** Não será computado como Título o Curso de Especialização que se constituir Requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

**10.9.1.** Não será pontuado o Títulos que não apresentar o Histórico Escolar e o mínimo da carga horária estabelecida na Tabela I de Pontuação para os Cargos de 302 – Analista Previdenciário – Perfil Gene-

**ralista e 303 – Analista Previdenciário – Perfil Contábil, alíneas “a”, “b” e “c” e na Tabela II de Pontuação para o Cargo de 304 – Analista Previdenciário – Perfil de Investimentos, alíneas “a”, “b” e “c”.**

**9.10.** Somente serão pontuados os Cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

**9.11.** Cada Título será considerado uma única vez.

**9.12.** O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo não serão computados como Títulos.

**9.13.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

**9.14.** O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** poderá solicitar, no ato da admissão temporária, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

**9.15.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

**9.16.** Os documentos apresentados para a **Prova de Títulos** não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

**9.17.** Caberá recurso da **Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo X**, deste Edital.

## **X – DOS RECURSOS**

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

**a)** divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos das Isenções;**

**b)** divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições;**

**c)** aplicação das **Provas Objetivas e de Títulos;**

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

**e)** divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas e de Títulos.**

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

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

**10.4.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

**10.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 10.1.**

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

**10.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2.**

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

**10.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo XI**, não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

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

**10.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

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

**10.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

**10.9.2.** Fora do prazo estabelecido;

**10.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente; e

**10.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos.

**10.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**10.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS (www.iprev-**

**santos.com.br).**

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

**10.13.** O **INSTITUTO MAIS** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS CANDIDATOS**

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

**11.1.1.** Para o Cargo de **Agente Previdenciário**, ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetivas**; e

**11.1.2.** Para os **Cargos de Analista Previdenciário – Perfil Generalista; Analista Previdenciário – Perfil Contábil e Analista Previdenciário – Perfil de Investimentos**, ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetiva**, acrescido da soma dos **Títulos** apresentados pelo candidato.

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

**11.3.** A publicação do Resultado definitivo do Concurso Público será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

**11.3.1.** Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive das Pessoas com Deficiência – PcD, na forma da legislação específica; e

**11.3.2.** Lista Específica, com a classificação das Pessoas com Deficiência – PcD, aprovadas.

**11.4.** No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**a)** tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

**b)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos**;

**c)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

**d)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática**;

**e)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Legislação Municipal**, quando houver;

**f)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Legislação Federal**, quando houver;

**g)** obtiver maior número de acertos na Prova de Atualidades;

**h)** maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

**i)** exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

**11.5.** O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS (www.iprevsantos.com.br)**, bem como no **Diário Oficial de Santos**.

**11.6.** O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

**11.7.** A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo preferencialmente ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

## **XII – DA INVESTIDURA DO CARGO**

**12.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

**12.1.1.** A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas. Apesar do número de Vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

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

**12.2.1.** A convocação de que trata o **item 12.2** será realizada por meio de publicação no *site* do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** ([www.iprevsantos.com.br](http://www.iprevsantos.com.br)), bem como no **Diário Oficial de Santos**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

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

**12.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.2** e **subitem 12.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) declaração de vínculos empregatícios anteriores;
- b) inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- c) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- d) comprovante de residência atualizado;
- e) Atestado de antecedentes criminais;
- f) Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
- i) Certidão de Casamento e Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) do cônjuge ou companheiro(a);
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos e Cadastro de Pessoa Física (CPF) aos maiores de 08 (oito) anos;
- k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
- n) Declaração de acúmulo de Cargos e proventos;
- o) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos; e
- p) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

**12.4.1.** Caso haja necessidade, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

**12.5.1.** Se necessário o Médico do Trabalho a serviço do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

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

**12.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

**12.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **item 12.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**12.7.2.** O não cumprimento do **item 12.4** e **subitem 12.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

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

### **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.2.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

**13.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que

verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 13.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

**13.4.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das Provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

**13.5.** Caberá ao Presidente do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** a Homologação do Resultado deste Concurso Público.

**13.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

**13.7.** O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os Cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

**13.8.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, no **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

**13.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial de Santos.

**13.10.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

**13.11.** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

**13.12.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso, no Diário Oficial de Santos.

**13.12.1.** Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS (www.iprevsantos.com.br)**.

**13.13.** Os candidatos classificados serão nomeados para os Cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por Cargo, segundo a conveniência da Administração.

**13.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

**13.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

**13.16.** O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.17.** A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

**Santos/SP, 05 de fevereiro de 2020.**

---

**RUI SÉRGIO GOMES DE ROSIS JUNIOR**  
**PRESIDENTE DO IPREVSANTOS**

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO</b>
<b>201 – AGENTE PREVIDENCIÁRIO</b>	<p>I – Atender, orientar e informar os segurados, beneficiários, dependentes e munícipes de acordo com as diretrizes institucionais.</p> <p>II – Recepcionar, conferir e direcionar documentos para as áreas competentes.</p> <p>III – Exercer atividades internas e externas de suporte técnico e operacional relacionadas à gestão de benefícios previdenciários, recursos humanos, administração de bens de consumo e permanente, informática, contabilidade, administração patrimonial, financeira e orçamentária, bem como outras atividades relacionadas com a autarquia.</p> <p>IV – Desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores.</p>
<b>302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL GENERALISTA</b>	<p>I – Instruir, analisar, calcular, revisar, cadastrar e acompanhar processos previdenciários de concessão, pagamento, manutenção, revisão e extinção de benefícios previdenciários.</p> <p>II – Planejar, implantar, avaliar, atender, orientar e capacitar sobre as ações voltadas ao atendimento, orientação e informação aos segurados ativos, inativos e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.</p> <p>III – Propor, implantar, executar e avaliar políticas públicas e ações voltadas para o aprimoramento e sustentabilidade financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.</p> <p>IV – Desenvolver, implantar, executar e avaliar sistemas, processos e métodos de gestão nas áreas de atendimento ao público, concessão e auditoria de benefícios previdenciários, administração de materiais e compras, informação e tecnologia da informação, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, patrimônio e afins, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.</p> <p>V – Formular, implantar, executar e avaliar as atividades especializadas de alta complexidade de planejamento, orçamento, finanças, controles internos, auditoria, gestão, assistência técnica, administração e logística, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a sua consecução.</p> <p>VI – Desenvolver, acompanhar, executar e avaliar a execução do orçamento do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, bem como a elaboração de sua programação financeira, gerenciamento dos ativos e passivos, gestão de riscos e exercício do controle de suas contas bancárias, administração de seus haveres financeiros e mobiliários, gestão patrimonial e outras atividades autorizadas pela legislação.</p> <p>VII – Executar as tarefas de natureza acessória e Complementar, em apoio às atividades de consultoria e assessoramento, bem como de acompanhamento e operacionalização dos expedientes relacionados com o atendimento a determinações judiciais e requisições de órgãos e entidades de fiscalização.</p> <p>VIII – Atuar de forma integrada com órgãos e entidades dos Poderes do Município e demais esferas de governo, em assuntos relacionados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, bem como na promoção da transparência e gestão fiscal responsável.</p> <p>IX – Desenvolver outras atividades afins que lhe forem designadas pelos seus superiores.</p>



CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO
<b>303 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL CONTÁBIL</b>	<p>I – Planejar e executar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle orçamentário, financeiro e patrimonial do <b>IPREVSANTOS</b>.</p> <p>II – Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos, atendendo às exigências legais.</p> <p>III – Verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas em regime de adiantamento do <b>IPREVSANTOS</b>.</p>
<b>304 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL DE INVESTIMENTOS</b>	<p>I – Elaborar proposta da Política Anual de Investimentos.</p> <p>II – Acompanhar e analisar as variações do mercado financeiro visando melhores rendimentos e adequação da carteira de investimentos conforme legislação vigente.</p> <p>III – Analisar e elaborar relatórios técnicos relativos à execução da política de investimentos para tomada de decisões.</p> <p>IV – Planejar, coordenar e executar atividades relativas ao processo de credenciamento dos gestores, distribuidores e administradores dos fundos de investimentos.</p>

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO CARGO: 201 – AGENTE PREVIDENCIÁRIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Síntese e resumo. Processos de elaboração, coesão textual, síntese e resumo. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Verbos. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase.

#### MATEMÁTICA:

Números inteiros e racionais: operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, juros simples e compostos. Razões, proporções, regra de três simples e composta. Porcentagem. 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.

#### ATUALIDADES:

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Eixos da Plataforma Cidades Sustentáveis: Cidadania, Desenvolvimento sustentável, Governança, Qualidade de Vida, Excelência na prestação de serviços à comunidade. Disponível em: <http://www.cidadessustentaveis.org.br/> Conhecimentos Básicos em Rotinas Administrativas. Português Instrumental; Correspondência, Processo da Comunicação, Preenchimento de Documentos, Declarações, Atestados, Atas de Conselhos, Procedimentos de Arquivos, Organização administrativa, Organograma Setorial e Cronograma de Atividades. Noções de digitação de documentos diversos. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Noções de controle, organização e atualização de arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida; noções

de atividades administrativas rotineiras, noções de tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, Normas técnicas de redação, editais, correspondências oficiais. Noções de memorando, ofícios, protocolo; Arquivos; Montagem de Processos administrativos; Atendimento ao Público. Noções de Direito Constitucional: Princípios Constitucionais da Administração Pública (legalidade, publicidade, impessoalidade, eficiência e moralidade) e Direitos e Garantias Individuais. Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional 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 Complementar Municipal nº 592/06 e alterações – Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Santos, cria o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal nº 1.088/20 – Institui o regime de previdência complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo do município de Santos, fixa o limite máximo para pagamento de aposentadorias e pensões pelo regime próprio de previdência dos servidores municipais de Santos, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal nº 1.090/20 – Altera as Leis Complementares nº 592 e 593, de 28 de dezembro de 2006, que tratam do Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Santos, e dá outras providências. Decreto Municipal nº 5.307/09 – Aprova o regulamento do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, e dá outras providências.

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO** **CARGO: 302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL GENERALISTA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Síntese e resumo. Processos de elaboração, coesão textual, síntese e resumo. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Verbos. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase.

#### **MATEMÁTICA:**

Números inteiros e racionais: operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, juros simples e compostos. Razões, proporções, regra de três simples e composta. Porcentagem. 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.

#### **ATUALIDADES:**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

#### **LEGISLAÇÃO FEDERAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 24, 30, 37, 38, 40, 42, 142, 149, 195, 201, 202 e 249 e artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001; 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; Leis Complementares Federais nº 123/2006 e 147/2014 – Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – (Das aquisições públicas – artigos 42 a 49), Lei Complementar Federal nº 152/2015 – Dispõe sobre aposentadoria compulsória do servidor público. Lei Federal

n.º 9.983/2000 e alterações – Lei de Crimes contra a Previdência; Lei Federal n.º 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n.ºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações – Institui normas para licitações e contratos no âmbito da Administração Pública. Portaria MPS n.º 204/08 e alterações (Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências). Portaria MPS n.º 402/2008 e alterações (Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS). Portaria MPS n.º 410/2009 e alterações (Acrescentado pelo Decreto n.º 6.900, de 15.07.2009, que dispõe sobre a compensação financeira em atraso, relativa aos benefícios em manutenção em 05.05.1999, concedidos a partir de 05.10.1988). Portaria MPS n.º 530/2014 e alterações (Disciplina o Processo Administrativo Previdenciário – PAP e revoga a Portaria MPS n.º 64, de 24.02.2006). Portaria MPS n.º 185/2015 e alterações (Institui o “Pró-Gestão RPPS” - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS). Instrução Normativa INSS/PRES n.º 77 de 21 de janeiro de 2015.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Complementar Municipal n.º 592/2006 e alterações – Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Santos, cria o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal n.º 1.088/2000 – Institui o regime de previdência complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo do município de Santos, fixa o limite máximo para pagamento de aposentadorias e pensões pelo regime próprio de previdência dos servidores municipais de Santos, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal n.º 1.089/2000 – Dispõe sobre a estruturação da carreira previdenciária, no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos – IPREVSANTOS, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal n.º 1.090/2000 – Altera as Leis Complementares n.ºs 592 e 593, de 28 de dezembro de 2006, que tratam do Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Santos, e dá outras providências. Decreto Municipal n.º 5.307/2009 – Aprova o regulamento do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, e dá outras providências. Lei n.º 4.623/1984 – Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos e dá outras providências.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Eixos da Plataforma Cidades Sustentáveis: Cidadania, Desenvolvimento sustentável, Governança, Qualidade de Vida, Excelência na prestação de serviços à comunidade. Disponível em: <http://www.cidadessustentaveis.org.br/> Conhecimentos Básicos em Rotinas Administrativas. Português Instrumental; Correspondência, Processo da Comunicação, Preenchimento de Documentos, Declarações, Atestados, Atas de Conselhos, Procedimentos de Arquivos, Organização administrativa, Organograma Setorial e Cronograma de Atividades. Noções de digitação de documentos diversos. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Noções de controle, organização e atualização de arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida; noções de atividades administrativas rotineiras, noções de tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, Normas técnicas de redação, editais, correspondências oficiais. Noções de memorando, ofícios, protocolo; Arquivos; Montagem de Processos administrativos; Atendimento ao Público. Noções de Direito Constitucional: Princípios Constitucionais da Administração Pública (legalidade, publicidade, impessoalidade, eficiência e moralidade) e Direitos e Garantias Individuais. Regras específicas dos Regimes Próprios de Previdência Social. Direito Previdenciário; Princípio da Dignidade Humana; Seguridade Social: Proteção para Todos; Benefício Assistencial; Assistência Social; Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Segurado; Dependente; Carência; Aposentadoria por Idade; Aposentadoria por Tempo de Contribuição; Aposentadoria Especial; Aposentadoria por Invalidez; Auxílio doença; Salário família; Salário maternidade; Auxílio-acidente; Pensão por Morte; Auxílio-reclusão; Reabilitação Profissional. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**  
**CARGO: 303 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL CONTÁBIL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Síntese e resumo. Processos de elaboração, coesão textual, síntese e resumo. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Verbos. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase.

**MATEMÁTICA:**

Números inteiros e racionais: operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, juros simples e compostos. Razões, proporções, regra de três simples e composta. Porcentagem. 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.

**ATUALIDADES:**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

**LEGISLAÇÃO FEDERAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 24, 30, 37, 38, 40, 42, 142, 149, 195, 201, 202 e 249 e artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). Emenda Constitucional n.º 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 34, de 13 de dezembro de 2001; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional n.º 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante n.º 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Leis Complementares Federais n.º 123/2006 e 147/2014 – Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – (Das aquisições públicas – artigos 42 a 49), Lei Complementar Federal n.º 152/2015 – Dispõe sobre aposentadoria compulsória do servidor público. Lei Federal n.º 9.983/2000 e alterações – Lei de Crimes contra a Previdência; Lei Federal n.º 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n.ºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Portaria MPS n.º 204/08 e alterações (Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências). Portaria MPS n.º 402/2008 e alterações (Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS). Portaria MPS n.º 410/2009 e alterações (Acrescentado pelo Decreto n.º 6.900, de 15.07.2009, que dispõe sobre a compensação financeira em atraso, relativa aos benefícios em manutenção em 05.05.1999, concedidos a partir de 05.10.1988). Portaria MPS n.º 530/2014 e alterações (Disciplina o Processo Administrativo Previdenciário – PAP e revoga a Portaria MPS n.º 64, de 24.02.2006). Portaria MPS n.º 185/2015 e alterações (Institui o “Pró-Gestão RPPS” - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS). Instrução Normativa INSS/PRES n.º 77 de 21 de janeiro de 2015. Portaria MPS n.º: 509/13 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.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Complementar Municipal n.º 592/2006 e alterações – Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Santos, cria o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal n.º 1.088/2000 – Institui o regime de previdência complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo do município de Santos, fixa o limite máximo para pagamento de aposentadorias e pensões pelo regime próprio de previdência dos servidores municipais de Santos, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal

n.º 1.089/2000 – Dispõe sobre a estruturação da carreira previdenciária, no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos – IPREVSANTOS, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal n.º 1.090/2000 – Altera as Leis Complementares n.ºs 592 e 593, de 28 de dezembro de 2006, que tratam do Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Santos, e dá outras providências. Decreto Municipal n.º 5.307/2009 – Aprova o regulamento do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, e dá outras providências. Lei n.º 4.623/1984 – Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos e dá outras providências.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

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 extraorçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida; despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extraorçamentárias; 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. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações - Institui normas para licitações e contratos no âmbito da Administração Pública. Lei Federal n.º 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 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.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **CARGO: 304 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PERFIL DE INVESTIMENTOS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Síntese e resumo. Processos de elaboração, coesão textual, síntese e resumo. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Verbos. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase.

#### **MATEMÁTICA:**

Números inteiros e racionais: operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, juros simples e compostos. Razões, proporções, regra de três simples e composta. Porcentagem. 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.

#### **ATUALIDADES:**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

#### **LEGISLAÇÃO FEDERAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 24, 30, 37, 38, 40, 42, 142, 149, 195, 201, 202 e 249 e artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). Emenda Constitucional n.º 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 34, de 13 de dezembro de 2001; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional n.º 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante n.º 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Leis Complementares Federais n.º 123/2006 e 147/2014 – Es-

tatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – (Das aquisições públicas – artigos 42 a 49), Lei Complementar Federal n.º 152/2015 – Dispõe sobre aposentadoria compulsória do servidor público. Lei Federal n.º 9.983/2000 e alterações – Lei de Crimes contra a Previdência; Lei Federal n.º 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n.ºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Portaria MPS n.º 204/08 e alterações (Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências). Portaria MPS n.º 402/2008 e alterações (Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS). Portaria MPS n.º 410/2009 e alterações (Acrescentado pelo Decreto n.º 6.900, de 15.07.2009, que dispõe sobre a compensação financeira em atraso, relativa aos benefícios em manutenção em 05.05.1999, concedidos a partir de 05.10.1988). Portaria MPS n.º 530/2014 e alterações (Disciplina o Processo Administrativo Previdenciário – PAP e revoga a Portaria MPS n.º 64, de 24.02.2006). Portaria MPS n.º 185/2015 e alterações (Institui o “Pró-Gestão RPPS” - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS). Instrução Normativa INSS/PRES n.º 77 de 21 de janeiro de 2015. Portaria MPS n.º 519/11 - Dispõe sobre as aplicações dos recursos financeiros dos RPPS, altera as Portaria MPS n.º 204, de 10/07/2008, e n.º 402, de 10/12/2008, e revoga as Portaria MPS n.º 155, de 15/05/2008, e n.º 345, de 28/12/2009

Portaria MF 464/18 - Dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliações atuariais dos RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e estabelece parâmetros para a definição do plano de custeio e o equacionamento do déficit atuarial. Resolução BC CMN n.º 3.922/10 - Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

#### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:**

Lei Complementar Municipal n.º 592/2006 e alterações – Institui o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Santos, cria o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal n.º 1.088/2000 – Institui o regime de previdência complementar para os servidores públicos titulares de cargo efetivo do município de Santos, fixa o limite máximo para pagamento de aposentadorias e pensões pelo regime próprio de previdência dos servidores municipais de Santos, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal n.º 1.089/2000 – Dispõe sobre a estruturação da carreira previdenciária, no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos – IPREVSANTOS, e dá outras providências. Lei Complementar Municipal n.º 1.090/2000 – Altera as Leis Complementares n.ºs 592 e 593, de 28 de dezembro de 2006, que tratam do Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Santos, e dá outras providências. Decreto Municipal n.º 5.307/2009 – Aprova o regulamento do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Santos, e dá outras providências. Lei n.º 4.623/1984 – Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos e dá outras providências.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções de Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos. Ética na Administração Pública. Administração Pública. Organização administrativa. Centralização. Descentralização. Desconcentração. Órgãos Públicos. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. A Constituição Federal de 1988 - Artigos 5º ao 17, 215 e 216. Licitação (Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores) - Conceito. Princípios; Modalidades; Procedimento; Dispensa e inexigibilidade. Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. Visão Clássica das funções do Estado. Bens públicos, semipúblicos e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária). Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo a finalidade, natureza e agente. Princípios teóricos da tributação. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. Orçamento Público - conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público. Características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias). Mensuração e controle orçamentário. Conceito de déficit público. Financiamento do déficit. Avaliações Econômicas de Projetos: conceito de projeto de investimento: importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos: etapas na elaboração de projetos; metodologias de avaliação e seleção de projetos; taxa míni-

ma de atratividade; parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro); indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão; análise de sensibilidade e cenários; incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos; análise de projetos sociais; modelagem de Estrutura a Termo de Taxa de Juros; "Duration"; noções de Administração de Risco de Mercado (VaR). Macroeconomia: Contabilidade nacional. Sistema monetário. Principais modelos macroeconômicos: Clássico, keynesiano, IS-LM, oferta agregada e demanda agregada. Ciclos econômicos, inflação e desemprego: Curva de Philips. Expectativas adaptativas e racionais, teoria dos novos keynesianos e dos ciclos reais. Política fiscal e Política Monetária: restrição orçamentária, déficit público e dívida pública. Contabilidade: Noções básicas de Contabilidade. Análise das demonstrações contábeis: demonstrações contábeis (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de origens e aplicações de recursos, demonstração do fluxo de caixa), indicadores (liquidez, endividamento, atividade e rentabilidade). Orçamento. Centro de lucro e preço de transferências. Padrões de comportamentos de custos. Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações - Institui normas para licitações e contratos no âmbito da Administração Pública. Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

**ANEXO III****REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”**

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador de  
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no Concurso Público do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS – EDITAL Nº 01/2020, para o Cargo de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social  
(\_\_\_\_\_),

(indicação do Nome Social)

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

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS**  
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020**DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

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

portador de Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, Nacionalidade \_\_\_\_\_,  
Estado Civil \_\_\_\_\_, Endereço Residencial \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ inscrito no CONCURSO PÚBLICO  
do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS –  
IPREVSANTOS – EDITAL Nº 01/2020, para o Cargo de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de  
concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista no **Decreto n.º 4.746, de 29 de**  
**janeiro de 2007** ou **Lei Complementar Municipal n.º 412, de 21 de setembro de 2000**, que me encontro na  
condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

- Solicitação de Isenção – Residente no Município de Santos e Desempregado:** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2 e alínea “a”** e **encaminhar** os documentos relacionados no **item 4.2 e alínea “b”**, bem como no **subitem 4.2.1.1 e alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”** do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.
- Solicitação de Isenção – Residente no Município de Santos e Hipossuficiência Econômica:** preencher Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2 e alínea “a”** e **encaminhar** os documentos relacionados no **item 4.2 e alínea “b”**, bem como no **subitem 4.2.1.2 e alíneas “a”, “b” e “c”** do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.
- Solicitação de Isenção – Doador de Sangue:** preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2 e alínea “a”** e **encaminhar** os documentos relacionados no **item 4.2 e alínea “b”**, bem como no **subitem 4.2.2 e alíneas “a” e “b”** do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



## ANEXO V FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS



### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues **no dia e horário da Prova Objetiva**, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de **19 de abril de 2020**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS** ([www.iprevsantos.com.br](http://www.iprevsantos.com.br)), bem como divulgado no **Diário Oficial de Santos**.

**ATENÇÃO:** ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.

Nome do Candidato: _____
Número de Inscrição no Concurso Público: _____
Número Documento de Identidade: _____
Nome do Cargo: _____

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Nº de Ordem	DOCUMENTO ENTREGUE (Candidato relacione abaixo os documentos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)					
		Validação			Pontuação	Anotações	
1		Sim		Não			
2		Sim		Não			
3		Sim		Não			
4		Sim		Não			
5		Sim		Não			
6		Sim		Não			
7		Sim		Não			
Observações Gerais:		Total de Pontos					
		Revisado por					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na **Prova de Títulos** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para Avaliação da **Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(LOCAL) (DATA)

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Via **instituto  
mais.org.br**  
O Futuro é nosso Presente



### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: \_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2020

Observação: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
10/02 a 12/03/2020	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
10 e 11/02/2020	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
12/02/2020	Data limite para envio, por Sedex ou AR, dos documentos exigidos para comprovação da <b>isenção</b> .
28/02/2020	Publicação do Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, no <b>Diário Oficial de Santos</b> , bem como nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.
02 e 03/03/2020	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de <b>Isenção</b> das Inscrições, através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
06/03/2020	Publicação do Resultado da análise dos recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de <b>Isenção</b> da Taxa de Inscrição, no <b>Diário Oficial de Santos</b> , bem como nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.
13/03/2020	<b>Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.</b>
25/03/2020	Publicação dos Comunicados de Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das <b>Inscrições</b> no <b>Diário Oficial de Santos</b> , bem como nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.
26 e 27/03/2020	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das <b>Inscrições</b> , através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
09/04/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dos Comunicados de Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das Inscrições – Pós Recurso, nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.</li> <li>▪ do <b>Edital de Convocação para as Provas Objetivas e de Títulos</b>, no <b>Diário Oficial de Santos</b>, bem como nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.</li> </ul>
19/04/2020	<b>Aplicação das Provas Objetivas e Recebimento dos Documentos de Títulos.</b>
20 e 22/04/2020	Prazo recursal contra a <b>Aplicação</b> das <b>Provas Objetivas e de Títulos</b> , através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
20/04/2020	Divulgação dos <b>Gabaritos das Provas Objetivas</b> , nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.
22 e 23/04/2020	Prazo recursal referente a publicação dos <b>Gabaritos das Provas Objetivas</b> , através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
15/05/2020	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos Gabaritos e da Aplicação das <b>Provas Objetivas e de Títulos</b>, na Área Restrita dos candidatos, bem como nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.</li> <li>▪ do <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e de Títulos</b>, no <b>Diário Oficial de Santos</b>, bem como nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.</li> </ul>
18 e 19/05/2020	Prazo recursal referente ao <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e de Títulos</b> , através do <i>site</i> do IMAIS ( <a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a> ).
27/05/2020	Divulgação: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ do Resultado dos recursos interpostos contra o <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e de Títulos</b>, na Área Restrita dos candidatos, bem como nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS;</li> <li>▪ do <b>Resultado Final das Provas Objetivas e de Títulos</b>, no <b>Diário Oficial de Santos</b>, bem como nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.</li> </ul>
27/05/2020	Publicação do <b>Edital de Homologação do Resultado Final</b> , no <b>Diário Oficial de Santos</b> , bem como nos <i>sites</i> do IMAIS e IPREVSANTOS.

**Veículos Oficiais de Divulgação:** no **Diário Oficial de Santos**, bem como nos *sites* do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS – IPREVSANTOS. ([www.iprevsantos.gov.br](http://www.iprevsantos.gov.br)).