

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

O Diretor Presidente do **Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - Votuprev**, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, pela empresa INTEGRIBRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o Concurso Público de Provas e Títulos - Edital nº 01/2023 - com a supervisão da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público especialmente nomeada pela **Portaria VOTUPREV nº 453, de 29 de agosto de 2023**, para o preenchimento de vagas disponíveis para os cargos constantes do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O presente Concurso de **Provas e de Títulos** servirá para provimento de Cargos Públicos Efetivos constantes de seu quadro de pessoal, sob o REGIME ESTATUTÁRIO.
- 1.2** O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da Homologação, que será publicado no Diário Oficial do Município, bem como nos endereços eletrônicos, www.integribrasil.com.br, www.votuprev.sp.gov.br e, ainda, afixado no quadro de avisos do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - Votuprev.
- 1.3** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para o Instituto de Previdência a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.4** O candidato, uma vez inscrito no presente CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos, estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos às leis a seguir e suas alterações: Lei Complementar Municipal nº 187/2011, Estatuto dos Servidores Municipais de Votuporanga, Lei Complementar Municipal nº 199/2011, e Lei Complementar Municipal n.º 493/2022.

2. DO CARGOS

- 2.1** O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento dos CARGOS atualmente vagos, de acordo com o constante no item 2.5 - QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e/ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
- 2.2** As atividades inerentes aos cargos ora concursados serão desenvolvidas, conforme demanda, nos diversos Departamentos do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV visando a atender ao restrito interesse público.
- 2.3** Os requisitos e a remuneração para os cargos são aquelas constantes do **Item 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES - Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos cargos.
 - b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes às provas.
 - c) ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS - Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.
 - d) ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO.

2.5. DO QUADRO DE CARGOS

a) Cargo com Exigência Mínima de Ensino Médio Completo					
Código/Cargo	Vagas	Requisitos Básicos	Remuneração (*)	Carga Horária Semanal	Valor de Inscrição
2.01 - Técnico Previdenciário	01	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em Informática + Prova Prática.	R\$ 2.015,31	40 horas	R\$ 60,00

b) Cargo com Exigência Mínima de Ensino Superior Completo					
Código/Cargo	Vagas	Requisitos Básicos	Remuneração (*)	Carga Horária Semanal	Valor de Inscrição
3.01 - Analista Previdenciário	01	Ensino superior completo em Economia ou Administração de Empresas ou Direito ou Ciências Contábeis e Gestão Pública, reconhecido pelo ME + Conhecimentos em Informática + Prova Prática.	R\$ 4.667,24	40 horas	R\$ 75,00

(*) Acrescido das demais vantagens pecuniárias condicionadas a critérios estabelecidos pela Legislação Municipal.

2.6 A realização das provas objetivas está prevista para um único dia/período.

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

3.1 Considerações Gerais

- 3.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e o pagamento do valor correspondente aos cargos a que deseja concorrer;
- 3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público;
- 3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do certame;
- 3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.6;
- 3.1.5 Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1 Além dos requisitos citados no ITEM 2.5 - Quadro de Cargos, o candidato deverá, no ato da nomeação, comprovar os seguintes requisitos e condições:
- 3.2.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a **Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei da Migração**, e, ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.2.3 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e apresentar Documento de Identidade (RG) com foto (atualizado);
- 3.2.4 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.5 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2.6 É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas conferidas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal, e na Lei Federal 7.853/89, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Nomeação

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;

- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo, observado o disposto no artigo 37, § 10, da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterado pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- 3.3.8 Possuir os pré-requisitos exigidos para os cargos ao qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 - QUADRO DE CARGOS;
- 3.3.9 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso será solicitada por ocasião da nomeação para os cargos;
- 3.3.10 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos posteriores à sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet no período de **18 de setembro a 09 de outubro de 2023**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2023 do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - Votuprev** e clicar sobre o cargo pretendido.
 - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
 - d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher até a data de vencimento indicada no boleto bancário o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada.
 - e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.
- IMPORTANTE:** Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
- 4.2 A INTEGRI BRASIL e o VOTUPREV não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento do boleto deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; o autoatendimento, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data do vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, nos quais prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.5 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.6 No prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e o valor da inscrição pago. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br; ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições via: postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de cargo ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

- 4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição *online*.
- 4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Fiscalizadora do concurso.
- 4.10 A Comissão Fiscalizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto (atualizado), inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.12 Apenas para os casos dispostos no *ITEM 4.11* o representante da INTEGRI BRASIL presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.13 No dia da realização da prova o candidato deverá levar o Documento de Identidade original especificado no **ITEM 4.14** e, APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos, levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento).
- 4.14 Serão considerados **documentos de identidade físico impresso** as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (atualizado), pelas Forças Armadas (atualizado), pela Polícia Militar (atualizado) ou pelo Ministério das Relações Exteriores (atualizado), Carteira Nacional de Habilitação impressa (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade e atualizada). Também será aceita cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, vale como documento de identidade, como, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas (atualizado), Carteira de Trabalho e Previdência Social e Passaporte.
- Importante:** documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título DNI, etc.) só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), **não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.**
- 4.14.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.15 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.16 O valor da inscrição é aquele que está estabelecido no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS** constante do Edital, cujo recebimento está sob responsabilidade da INTEGRI BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, empresa responsável pelo certame, que, logo após encerrado o período de inscrições, repassará integralmente o montante auferido ao Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - Votuprev.
- 4.17 O candidato que necessitar ou de prova especial (letra ampliada), ou ledor, ou sala especial, ou intérprete de libras deverá requerê-lo obrigatoriamente durante o período de inscrição anotando essa informação em campo específico da Ficha de Inscrição própria, e, ainda, enviar o laudo médico conforme as condições previstas no **ITEM 5.9** deste edital.
- I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista indicando os impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.
- 4.18 Nas situações dispostas no item anterior, o candidato que não fizer a respectiva solicitação, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. O pedido de condição especial será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.19 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante maior de idade devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

- 4.20** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital será realizado observando o horário oficial de Brasília, DF.
- 4.21** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas ou no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sextas-feiras, das 08h às 12h e das 13h às 17h pelo telefone (11) 4022.7166.

4.22 DA REDUÇÃO OU ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.22.1 Em conformidade com as **Leis Municipais nº 6.096/2017 e nº 6.455/2019**, que dispõem sobre a redução ou isenção do valor da taxa de inscrição, poderá ser concedido o direito de redução ou isenção do valor da taxa de inscrição.

4.23 O **direito à redução** do valor da taxa de inscrição, correspondente a 50% (cinquenta por cento), será concedido ao candidato que, **cumulativamente**, preencha os seguintes requisitos:

I) Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio; ou curso pré-vestibular; ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação.

II) Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários-mínimos, ou estejam desempregados.

4.24 O **direito da isenção** do valor da taxa de inscrição, correspondente a 100% (cem por cento), será concedido ao candidato que preencha o seguinte requisito:

I) Seja doador de medula óssea e esteja regularmente cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea.

4.25 A solicitação da Redução ou Isenção da Taxa de Inscrição será concedida somente para os candidatos que se enquadram em uma das condições previstas nos **itens 4.23 ou 4.24**. A Redução ou Isenção da Taxa de Inscrição é condicionada ao aceite ou não da solicitação.

4.26 O candidato que se enquadre em uma das situações descritas nos **Itens 4.23 ou 4.24** e que quiser requerer a redução ou isenção de pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público **deverá efetuar normalmente sua inscrição no site www.integribrasil.com.br, na forma estabelecida no ITEM 4.1 deste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.**

4.27 A seguir deverá imprimir, preencher e assinar corretamente o formulário constante do **ANEXO IV - REQUERIMENTO DA REDUÇÃO ou ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, juntando a cópia do **RG e CPF**; além dos seguintes documentos comprobatórios de acordo com sua condição:

I - SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO:

a) Quanto à comprovação das circunstâncias previstas no ITEM 4.23 (subitem I), será aceito um dos seguintes documentos:

I. Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada;

II. Carteira de identidade estudantil ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente;

b) Quanto à comprovação das circunstâncias previstas no ITEM 4.23 (subitem II), o candidato deverá apresentar: comprovante de renda, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado, conforme o que segue:

I. Recibo de pagamento por serviços prestados ou declaração do empregador firmada em papel timbrado, com nome completo e número do RG do empregador e carimbo do CNPJ;

II. Extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes referentes à aposentadoria, auxílio-doença, pensão, pecúlio, auxílio-reclusão e previdência privada. Na falta de um desses, extrato bancário identificado com o valor do crédito do benefício;

III. Recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros;

IV. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta desse, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;

V. Comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como, por exemplo, bolsa-escola, bolsa-família e cheque-cidadão;

VI. Para autônomos e trabalhadores em atividades informais, declaração original assinada pelo próprio interessado contendo as seguintes informações: nome completo, telefone(s) e nº do RG; atividade que desenvolve; local onde a executa; há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais.

VII. Declaração original assinada pelo próprio interessado contendo as seguintes informações: nome completo e nº do RG; última atividade exercida; local em que era executada; por quanto tempo tal atividade foi exercida; e data do desligamento.

II - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

a) Quanto à comprovação das circunstâncias previstas no ITEM 4.24 (subitem I), o candidato deverá apresentar:

I. Comprovante de cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME, mediante o envio de cópia digitalizada e autenticada por órgão competente do documento oficial (carteira de doador e/ou declaração de doador).

4.28 O "Requerimento da Redução ou Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição", nos moldes do Anexo IV deste Edital, juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas, deverá ser encaminhado no período de 25 a 26 de setembro de 2023, através da EBCT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), constando no envelope o modelo conforme abaixo descrito:

DESTINATÁRIO: INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS

Rua Dr. Graciano Geribello, n.º 308, bairro Alto, Itu, SP - CEP 13.311-010

Ref.: Requerimento da Redução/Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público - Edital nº 01/2023 VOTUPREV - Votuporanga, SP

Nome do candidato(a): **(preencher)** / Nº da Inscrição: **(preencher)** / Cód./Cargo: **(preencher)**

4.29 Será consultada a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.30 Será desconsiderado o pedido de redução ou isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

4.31 CONSULTA DE RESULTADO: os resultados dos pedidos de redução ou isenção serão divulgados a partir do dia **03 de outubro de 2023**. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.integribrasil.com.br, no Painel do Candidato, que poderá ser acessado mediante o preenchimento de CPF e senha cadastrados no ato da inscrição.

4.32 O candidato cuja solicitação de redução ou isenção for DEFERIDA estará automaticamente inscrito para o Concurso.

4.33 O candidato cuja solicitação de redução ou isenção seja INDEFERIDA poderá, a seu interesse, participar do Concurso realizando sua inscrição conforme orientações contidas no **ITEM 4.1** deste edital.

4.34 Os candidatos com pedidos de redução ou isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.35 A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições previstas ou a apresentação dos documentos que estejam em desacordo com este edital implicará o indeferimento do pedido de redução ou isenção da taxa de inscrição.

4.36 Não serão considerados pedidos de redução ou isenção aqueles solicitados via fax, correio eletrônico ou solicitação fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.37 O candidato não poderá pleitear a redução ou isenção para mais de uma inscrição no presente Concurso Público. Será reduzida ou isenta, caso haja aceite dos documentos enviados, somente a última inscrição realizada.

4.38 O candidato que, não preenchendo os requisitos legais à época de sua inscrição, tenha obtido a isenção do valor de inscrição de que tratam as **Leis Municipais em tela** com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má-fé será eliminado do Concurso Público. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

4.39 Todas as informações prestadas no **ANEXO IV - REQUERIMENTO DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de constatada irregularidade, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em Lei. Comprovada a fraude para a obtenção da redução ou isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse. O

candidato que apresentar documentação falsa ou inidônea para obter a isenção de pagamento de inscrição prevista na legislação local, além das penalidades civis e criminais, ficará sujeito às sanções vigentes.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência que possuem seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.
- 5.2 Em obediência ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 9.508/2018, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das **VAGAS ABERTAS PARA O CARGO PÚBLICO** ao qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no *ITEM 5.2* resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o cargo.
- 5.4 Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7 É condição obstativa para o exercício da função a necessidade de auxiliares permanentes para assessorar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.8 Não obstam a inscrição ou o exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No ato da inscrição o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às respectivas vagas reservadas com essa finalidade mencionando a deficiência que possui. Ele também deverá enviar via SEDEX com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições o Laudo Médico expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores, a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência.
Importante: mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição e Cód./Cargo ao qual concorre.
- a) **Envio Via SEDEX:** à INTEGRAR BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na rua Dr. Graciano Geribello, n.º 308, bairro Alto, Itu, SP, CEP: 13311-010.
- 5.10 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido. A preparação de eventual prova em BRAILLE somente será atendida nos casos específicos e amparado em laudo médico em que o candidato comprovadamente não consiga realizar a prova pelas outras vias ofertadas.
- 5.11 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se, outrossim, às consequências legais pertinentes;
- 5.12 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.13 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.14 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.15 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, o VOTUPREV convocará para o seu provimento os candidatos pela ordem de classificação até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada - e *chamamento* - pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no *ITEM 5.2*;

- 5.16** O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou, informando-a, não enviar o Laudo Médico não será considerado como candidato com necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas com essa finalidade, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição *online*. Neste caso não poderá interpor recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.17** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para nomeação, serão avaliados por uma **equipe multidisciplinar nomeada pelo Instituto de Previdência** que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declaradas.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS - PRIMEIRA FASE

- 6.1.1** O CONCURSO constará de Prova Objetiva **para todos os Candidatos** inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital e cuja avaliação se dará na forma do **ITEM 9.1** do presente Edital.

6.2 DAS PROVAS PRÁTICAS DE INFORMÁTICA - SEGUNDA FASE

- 6.2.1** Serão submetidos à **Prova Prática - Segunda Fase** os candidatos aos cargos **2.01** - Técnico Previdenciário e **3.01** - Analista Previdenciário que forem habilitados e classificados na Prova Objetiva - Primeira Fase, cujo caráter será eliminatório e classificatório, com no mínimo **20 acertos e ainda que estiverem classificados respectivamente até a 15ª colocação, (+) mais aqueles candidatos empatados com a mesma pontuação.**
- 6.2.2** A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato necessária ao desempenho de suas atividades descritas junto à nomenclatura do respectivo cargo, constante no **ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.**
- 6.2.3** A avaliação e aprovação na Prova Prática se dará na forma das tarefas e testes conforme previsto no **ANEXO II** - cujo critério de habilitação será **eliminatório e classificatório.**

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS - PRIMEIRA FASE

- 7.1.1** A realização das Provas Objetivas está prevista para o dia **12 de novembro de 2023**, no município de Votuporanga, SP. **Poderá, contudo, haver mudanças da data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.**
- 7.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação, a serem divulgados e publicados na forma do ITEM 7.1.3;
- 7.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horário e locais para realização das provas serão divulgadas até **05 (cinco) dias** antes da realização das provas única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** pelos seguintes meios:
- Publicação no Diário Oficial do Município;
 - Pela internet nos endereços: www.votuprev.com.br e www.integrabil.com.br, e, ainda;
 - Por afixação na Sede do VOTUPREV.
- 7.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 7.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de **30 (trinta) minutos** munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
 - Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
 - Documento Original de Identidade físico impresso (com foto e atualizado), especificado no **ITEM 4.14.**

7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA - SEGUNDA FASE

- 7.2.1** A convocação para a **SEGUNDA FASE - PROVA PRÁTICA** para os cargos **2.01** - Técnico Previdenciário e **3.01** - Analista Previdenciário com a data, horário e local será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado até 05 (cinco) dias antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do **ITEM 7.1.3.**
- 7.2.2** Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecidos quando da convocação.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

8.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS QUANTO À APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

- a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade original físico impresso (com foto e atualizado), descrito no *ITEM 4.14* devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- e) Os telefones celulares, relógios e similares deverão estar desligados (inclusive despertador), para serem acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que serão entregues pelo fiscal de prova antes do início da prova.

8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, de número de Documento de Identidade e de data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da Prova Objetiva em formulário específico.

8.2 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

8.2.1 A duração das Provas Objetivas será de **3h (três horas)**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do seu início, exceto quando acompanhado de um fiscal.

8.2.2 No ato da realização da prova objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

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

8.2.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se houver falhas de impressão que impossibilitem o candidato de preencher ali suas respostas.

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

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

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

8.2.8 **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h do dia subsequente à realização das respectivas provas.**

8.2.9 Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio onde a prova fora realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, para que sejam preservados a ordem e o silêncio.

8.3 DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA - SEGUNDA FASE

8.3.1 A Prova Prática para os cargos **2.01** - Técnico Previdenciário e **3.01** - Analista Previdenciário será realizada em laboratório/sala de informática, utilizando-se equipamentos próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja avaliação será feita por profissional qualificado considerando o conhecimento e a utilização básica de informática, agilidade no manejo e na execução das atividades propostas.

- a) **Considera-se conhecimento básico de informática:** Noções de sistema operacional; estrutura básica dos documentos; edição e formatação de textos; cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, margens, espaçamentos, alinhamento do texto, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática,

numeração de páginas, inserção de objetos, conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas, programas, elaboração de planilhas, utilização de fórmulas e demais funções básicas.

- 8.3.2** A Prova Prática consistirá na demonstração prática da habilidade do candidato necessária ao desempenho de suas atividades descrita junto à nomenclatura do respectivo cargo, constante no **ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**.
- 8.3.3** Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação.
- 8.3.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 8.3.5** Os candidatos deverão comparecer à data, ao local e ao horário previstos com no mínimo **30 minutos** de antecedência, munidos obrigatoriamente do documento de identidade especificado no **ITEM 4.14**.
- 8.3.6** O candidato que não apresentar os documentos e ou descumprir as exigências descritas neste Edital será impedido de realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.
- 8.3.7** O documento contendo o Roteiro de Exercícios ficará disponível no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da prova prática.
- 8.3.8** Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Roteiro de Exercícios aos candidatos ou às instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso, ficando desde já estabelecido que:
- a)** Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, ou às orientações constantes do Roteiro de Exercício, o candidato deverá anotá-las e, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da publicação da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;
 - b)** Possíveis dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de prova.
- 8.3.9** Durante a realização da prova prática não será permitido aos candidatos qualquer tipo de comunicação entre os mesmos, ou com qualquer outra pessoa que não o Fiscal, quer direta, indireta ou remotamente, mediante o uso de algum tipo de técnica ou tecnologia, sob pena de caracterização de fraude e exclusão (desclassificação) do candidato infrator do certame.
- 8.3.10A** Integri Brasil não se responsabilizará por eventuais problemas com a rede elétrica, pane nos computadores, nos sistemas operacionais e/ou programas utilizados na realização das Provas Práticas.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

- 9.1.1** As Provas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, havendo apenas uma alternativa correta, valendo **1,5 (um ponto e meio)** cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo **20 (vinte) acertos, totalizando 30 (trinta) pontos**, o equivalente a **50% de aproveitamento**.
- 9.1.2** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Certame.

9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS DE INFORMÁTICA - SEGUNDA FASE

- 9.2.1** A Prova Prática para os cargos **2.01 - Técnico Previdenciário** e **3.01 - Analista Previdenciário** será avaliada na escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, de acordo com a descrição das atividades transcrita no **ANEXO I**, que constará da reprodução de atividades nas quais serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.
- a)** Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem no mínimo **20 (vinte) pontos** ou mais na Prova Prática, equivalente a **50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase**.

9.2.2 ASPECTOS A SEREM AVALIADOS E DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS:

- Critérios de distribuição de pontos: Os candidatos aos cargos relacionados aprovados na Prova Objetiva serão avaliados na **Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa**, isto é, de acordo com os erros cometidos durante todas as etapas do exame, conforme disposto no **Anexo II - Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas**, onde constarão os itens a serem analisados.
- 9.2.3** O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Certame.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1** Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS apenas os candidatos inscritos para os **Cargos com exigência de Nível Superior** que forem aprovados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos na área de formação do cargo pretendido, além da formação básica exigida no item **2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:
- a) 03 pontos:** Título de Doutor na área de formação do cargo pretendido concluído até a data da entrega; limitado a 01 (um) título.
 - b) 02 pontos:** Título de Mestre na área de formação do cargo pretendido concluído até a data da entrega; limitado a 01 (um) título.
 - c) 01 ponto:** Curso de Pós-graduação - Especialização na área de formação do cargo pretendido limitando-se a 01 (um) título.
 - d) 0,5 (meio) ponto:** Curso de Extensão Universitária na área de formação do cargo pretendido limitando-se a 02 (dois) cursos (diplomas).
- 10.2** A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **07 (sete) pontos**. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3** Os documentos referentes aos títulos - NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados atendendo às seguintes condições:
- a) DOUTOR e ou MESTRE** na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
 - b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU** (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA de, no mínimo, 360 horas expressamente declaradas no certificado.
 - c) CURSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA:** Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA de, no mínimo, de 180 horas expressamente declaradas no certificado.
 - d)** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
- 10.4** A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será(ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5** A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da empresa INTEGRÍ BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP e da Comissão de Fiscalização deste concurso.
- 10.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, cujos documentos deverão ser entregues **EXCLUSIVAMENTE** no dia da aplicação da **prova objetiva** e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- a)** Em Cópias Autenticadas.
 - b)** Preencher corretamente o **ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
 - c)** Grampear/Lacrar o envelope. Não é necessário fazer nenhuma identificação no envelope.
- 10.8** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- a)** Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile;
 - b)** Que sejam documentos originais;
 - c)** Que estejam em envelopes abertos;
 - d)** Que estejam sem o respectivo **ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**;
 - e)** Títulos entregues sem a devida **AUTENTICAÇÃO e SELO DO CARTÓRIO** ou sem a informação do **link** exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.

- 10.9** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado de Instituição Oficial ou reconhecida e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, além de estarem devidamente autenticados.
- 10.10** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.
- 10.11** Os documentos comprobatórios originais poderão ser solicitados pelo **VOTUPREV** para apresentação posterior, juntamente com os demais documentos.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** A nota final do candidato habilitado no Concurso Público será:
- Para o cargo de Nível Médio:** o somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática;
 - Para o cargo de Nível Superior:** o somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática e mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos para os candidatos que forem habilitados e classificados na Prova Objetiva e que forem possuidores da titulação.
- 11.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
 - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - Sorteio.
- 11.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

- 12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site www.integribrasil.com.br, desde que versem exclusivamente sobre questões de legalidade constatadas respectivamente a partir:
- Da Publicação do Edital;
 - Do indeferimento dos pedidos de redução ou isenção do valor da inscrição;
 - Da Divulgação da Relação de Inscritos;
 - Da Aplicação das Provas Objetivas/Provas Práticas;
 - Da Divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;
 - Do Resultado das Provas Objetivas/Provas Práticas e Títulos;
 - Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2** No caso de recurso em pendência o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do concurso.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5** O candidato interessado em interpor recurso no tocante a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- Acessar o site www.integribrasil.com.br;**
 - Acessar o “Painel do Candidato”, localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);**
 - Preencher corretamente o campo do formulário correspondente ao tipo de recurso;**
 - Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.**
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no Item 12.1.
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- Estejam em desacordo com o ITEM 12.1 deste Edital.
 - Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.

- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
- d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
- e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e, assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra através do site Integri Brasil, www.integribrasil.com.br, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 12.8 Em hipótese alguma haverá vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10 Se do exame do recurso resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de gabarito será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) ***O candidato que acertou uma questão e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;***
- b) ***O candidato que acertou uma questão e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;***
- 12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas, caso haja a sua procedência, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.

13. DA ADMISSÃO

- 13.1 A ADMISSÃO será sob o **Regime Estatutário** e efetivada nos termos da legislação vigente e obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do Concurso Público.
- 13.2 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará a imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição e habilitação.
- 13.2.1 O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais, conforme Legislação Municipal vigente.
- 13.2.2 O Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - Votuprev poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.
- 13.3 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a ADMISSÃO.
- 13.4 A convocação para preenchimento será feita por uma das seguintes formas: e-mail, contato telefônico, escritório via correio e ou correspondência direta, podendo ainda efetuar o chamamento por afixação no quadro mural do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Votuporanga - VOTUPREV.
- 13.5 Para efeito de preenchimento, o candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional e, caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido e perderá automaticamente a vaga. O exame médico, de caráter eliminatório, será promovido pelo Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - Votuprev, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.
- 13.6 O candidato convocado para provimento que recusar, desistir por escrito ou, admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração perderá o direito decorrente de sua classificação.
- 13.7 O candidato, desde que aprovado, deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO junto ao Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível informá-lo da **NOMEAÇÃO** por falta da citada atualização.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2 O candidato, desde que aprovado, deverá manter atualizado junto ao Votuprev o seu endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail) durante o prazo de validade do Concurso Público; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível informá-lo da nomeação por falta da citada atualização;
- 14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público a qualquer tempo;
- 14.4 Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da(s) prova(s);
 - b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital para a realização da prova;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Tablets, celulares, relógios etc.);
 - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
 - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - l) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 14.5** Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.
- 14.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Resultados, Comunicados, Convocações e demais publicações referentes a este Concurso Público nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br, o **Diário Oficial do Município de Votuporanga** e o quadro de avisos do **VOTUPREV**.
- 14.7** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento a que lhe disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos meios previstos do Edital em tela.
- 14.8** No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela respectiva COMISSÃO FISCALIZADORA especialmente nomeada pela **Portaria nº 453, de 29 de agosto de 2023**, do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga, e pela INTEGRIBRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.
- 14.9** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Concurso Público, serão disponibilizados para envio ao Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.10** A INTEGRIBRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de aprovações no Certame, que, havendo interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail, contato@integribrasil.com.br, e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.11** Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site, www.integribrasil.com.br.
- 14.12** Caberá ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV a homologação dos resultados do concurso público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços, www.votuprev.com.br e www.integribrasil.com.br, cujo resumo será publicado no **Diário Oficial do Município**, bem como afixado em local de costume do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - Votuprev, visando a atender ao restrito interesse público.

Votuporanga, SP, 18 de setembro de 2023

ADAUTO CERVANTES MARIOLA

Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.01 - TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

Descrição Resumida: Realiza tarefas administrativas e de atendimento público aos segurados do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga, SP.

Descrição Detalhada:

- Executar as atividades administrativas no processo de concessão e pagamento de aposentarias e pensões;
- Executar as atividades de apoio às diversas áreas do VOTUPREV relacionadas a administração e gestão;
- Organizar suas atividades, com orientação de seu superior, com a finalidade de assegurar um fluxo normal de trabalho dentro de resultados esperados, digitação de correspondências, pareceres, despachos, memorandos, planilhas, enviar e receber e-mail corporativo e outras informações necessárias à instrução dos processos administrativos;
- Emitir parecer e prestar informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação;
- Examinar a exatidão dos documentos, conferindo e efetuando o seu registro, bem como o seu arquivamento, digitalização ou cópia xerográfica;
- Receber materiais de fornecedores, conferir especificações, quantidade e a correta discriminação das notas fiscais, requisições e outros dados compatíveis;
- Proceder ao controle de estoque de materiais necessários ao funcionamento do Instituto, mediante planilhas e requisições de materiais;
- Compilar e transferir dados, proceder à consulta a arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas, formulários, memorandos etc;
- Atender ao público e prestar as informações solicitadas;
- Executar tomadas de preços, cotações etc.
- Prestar atendimento telefônico fornecendo informações, agendando compromissos e anotar recados;
- Exercer outras atividades designadas inerentes ao cargo.

3.01 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Descrição Resumida: Executar atividades inerentes à gestão Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga, SP.

Descrição Detalhada:

- Realizar tarefas de controle registrando a movimentação diária de pagamento de despesas, recebimento de numerários, movimentação bancária, para auxiliar na conferência e demais atos que se fizerem necessários pelo Departamento Administrativo/Financeiro;
- Realizar os trabalhos de controle e conferência dos repasses previdenciários, ingresso de receitas, bem como dos documentos, emissão de guias a eles pertinentes, analisando-os e orientando o seu processamento, para assegurar a correta apropriação contábil e controle das receitas financeiras e repasses;
- Realizar trabalhos de elaboração de Folha de Pagamento, Registro de Pontos e demais atividades relativas ao Recursos Humanos do Instituto Votuprev;
- Executar, analisar e conferir os processos de compra, verificando a documentação pertinente, para atender às exigências legais para posterior aprovação e autorização pelos ordenadores de despesas;
- Realizar os trabalhos de levantamento de informações referentes a Investimentos Financeiros, bem como providenciar documentações necessárias para o credenciamento dos Investimentos Financeiros, para atendimento das exigências legais;
- Prestar apoio para a elaboração de Contratos Administrativos, bem como realizar o controle de seus vencimentos e de sua documentação;
- Prestar apoio nas ações referente ao controle e manutenção dos Bens Patrimoniais do Instituto Votuprev;
- Planejar junto ao Departamento Administrativo/Financeiro cronograma do sistema de registro e operações Administrativo/Financeiro, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Preparar e elaborar planilhas, relatórios e documentação relativa às prestações de contas junto aos órgãos superiores de fiscalização;
- Prestar auxílio ao Diretor Administrativo/Financeiro em suas atividades, executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior hierárquico e elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

2.01 - TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Resolução de situações Problema.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Noções de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Regime Próprio de Previdência do Servidor Público - Peculiaridades do Regime Previdenciário dos titulares de Cargo em Comissão, Cargos Temporários e Empregos Públicos - Peculiaridades dos Servidores Remanescentes dos Regimes Jurídicos Administrativos - Conceito de Regime Previdenciário - Filiação Previdenciária - Destinatários dos Regimes Próprios de Previdência - Extinção da Relação Jurídico-Previdenciária - Suspensão da Relação Jurídico-Previdenciária - Características dos Regimes Próprios de Previdência - Princípios Aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência - O Direito dos Servidores à Paridade. Conceito; Origem Constitucional - Reajustes dos Proventos dos Inativos - Fixação dos Proventos - Fixação da Pensão - Contagem de Tempo - Plano de Custeio dos Regimes Próprios de Previdência; Conceito; Financiamento; Patrimônio; Compensação Previdenciária - Plano de Benefícios; Regras de aposentadoria, voluntária, especial, por idade, por invalidez e compulsória - Pensão por Morte; Valor do Benefício da Pensão; Beneficiários da Pensão por Morte - Critérios para Concessão - Controle do Tribunal de Contas.

- ✓ Constituição Federal de 1988: Da Administração Pública e Dos Servidores Públicos;
- ✓ Lei Municipal n.º 187, de 30 de agosto de 2011 e alterações - “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Votuporanga, o regime jurídico único e dá outras providências”;
- ✓ Lei Municipal n.º 199, de 21 de dezembro de 2011 e alterações - “Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município, e dá outras providências”.

3.01 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Direito Administrativo: O Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Restrições do Estado sobre a Propriedade Privada. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública.

Regime Próprio de Previdência do Servidor Público - Peculiaridades do Regime Previdenciário dos titulares de Cargo em Comissão, Cargos Temporários e Empregos Públicos - Peculiaridades dos Servidores Remanescentes dos Regimes Jurídicos Administrativos - Conceito de Regime Previdenciário - Filiação Previdenciária - Destinatários dos Regimes Próprios de Previdência - Extinção da Relação Jurídico-Previdenciária - Suspensão da Relação Jurídico - Previdenciária - Características dos Regimes Próprios de Previdência - Princípios Aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência - O Direito dos Servidores à Paridade. Conceito; Origem Constitucional - Reajustes dos Proventos dos Inativos - Fixação dos Proventos - Fixação da Pensão - Contagem de Tempo - Plano de Custeio dos Regimes Próprios de Previdência; Conceito; Financiamento; Patrimônio; Compensação Previdenciária - Plano de Benefícios; Regras de aposentadoria, voluntária, especial, por idade, por invalidez e compulsória - Pensão por Morte; Valor do Benefício da Pensão; Beneficiários da Pensão por Morte - Critérios para Concessão - Controle do Tribunal de Contas.

- ✓ Constituição Federal de 1988: Dos Direitos Sociais, Da Administração Pública, Dos Servidores Públicos, Da Seguridade Social;
- ✓ Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000: arts. 1º a 24, 50 a 55;
- ✓ Lei Federal n.º 4.320/64: arts. 1º a 82;
- ✓ Resolução CMN n.º 4.963, de 25 de novembro de 2021;
- ✓ Lei Federal n.º 14.133/21: arts. 1º a 88, 140 a 193;
- ✓ Código Penal: Dos Crimes contra a Fé Pública e Dos Crimes contra a Administração Pública;
- ✓ Lei Municipal n.º 199/2011 e alterações "Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município, e dá outras providências".;
- ✓ Lei Municipal n.º 187/2011 e alterações "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Votuporanga, o regime jurídico único e dá outras providências".;
- ✓ Lei Federal n.º 9.717/98 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 MTP n.º 1467, de 21 de junho de 2022: arts. 1º a 46, 71 a 154, 181 a 211, 236 e 237, 246 a 250;

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS: 2.01 - TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO e 3.01 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I, a prova prática de informática será constituída na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento na operação das ferramentas do Windows: Microsoft Word e Excel. A prova será avaliada quanto à produção e aos erros.

Conhecimentos pertinentes ao Microsoft Word:

Digitação e formatação de texto, inserção de cabeçalho e rodapé, numeração de página, criação de tabelas, formatação de página, formatação de parágrafo, utilização de estilo de texto e outras funções básicas.

Tempo máximo para a execução total da tarefa: 10 (dez) minutos.

Conhecimentos pertinentes ao Microsoft Excel:

Elaboração e formatação de tabela, utilização de fórmulas e outras funções básicas.

Tempo máximo para a execução total da tarefa: 10 (dez) minutos.

POSSÍVEIS DESCONTOS/DIVERGÊNCIAS QUE SERÃO CONSIDERADOS ERROS	
<p>a) Caracteres ausentes (incluindo espaços); b) Caracteres em excesso (incluindo espaços); c) Fonte; d) Tamanho da fonte; e) Margens; f) Parágrafos; g) Espaçamento entre linhas; h) Espaçamento entre parágrafos; i) Alinhamento do texto; j) Espaçamento de caracteres; k) Formatação do Título; l) Criação de tabelas; m) Inserção de Cores; n) Fórmulas e execução de cálculos.</p> <p>* Os erros de digitação serão observados caractere por caractere, comparando-se com o texto e/ou tabela original, considerando erro toda e qualquer divergência dos documentos originais.</p>	<p>. ERROS OPERACIONAIS: 02 (dois) pontos negativos (por erro cometido).</p> <p>. ERROS ELIMINATÓRIOS: 40 (quarenta) pontos negativos. Caso o candidato não realize a tarefa; não demonstre conhecimento no acesso à ferramenta ou abertura do programa; se negue a realizar a operação solicitada; além de outras possíveis ocorrências que impeçam a avaliação mínima da prova.</p> <p><u>Importante:</u> Nenhum desconto será concedido ao candidato que conseguir transcrever o texto e/ou elaborar a tabela integralmente, sem erros de digitação e formatação, no tempo determinado.</p>