



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS

IPMB

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2009

O Instituto de Previdência do Município de Barretos - IPMB torna público que realizará através da **Procomex Assessoria e Treinamento em Projetos e Eventos Empresariais e Educacionais S/C Ltda** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I – Do Concurso Público. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, nos cargos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do Instituto de Previdência do Município de Barretos - IPMB, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os cargos, o código dos cargos, as vagas, referência salarial, salário inicial, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo que encontra-se dividida por nível de escolaridade.
- 1.4. A descrição dos cargos está especificada no **ANEXO II**, deste Edital.

TABELA I

Cargos	Código dos Cargos	Vagas	Vagas P/ Deficientes	Vencimento Inicial / Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
Nível Fundamental						
Auxiliar Operacional de Serviços Gerais	101	01	--	R\$ 583,60 / 40h semanais	Ensino Fundamental.	R\$ 15,00
Nível Médio						
Agente Administrativo	201	04	01	R\$ 911,54 / 40h semanais	Ensino Médio.	R\$ 25,00
Nível Superior						
Assistente de Contabilidade	301	01	--	R\$ 1.419,24 / 40h semanais	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.	R\$ 30,00
Assistente de Recursos Humanos	302	01	--	R\$ 1.419,24 / 40h semanais	Ensino Superior Completo em áreas correlatas.	R\$ 30,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra, estar plenamente de acordo com seu conteúdo e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
 - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
 - 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I – Do Concurso Público e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** constante do **Item 12.4 do Capítulo XII** deste Edital;
 - 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21/10/1976;
 - 2.1.8. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
 - 2.1.9. No ato de investidura o candidato deverá estar compatibilizado para nova investidura em novo cargo público;
 - 2.1.10. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo Instituto de Previdência do Município de Barretos.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Serão aceitas, **SOMENTE**, inscrições via Internet, conforme especificado no Capítulo IV, deste edital.
- 3.2. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição via Internet, uma única opção de cargo.
- 3.3. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição salvo nos casos condizentes com o Capítulo V e seus itens.
- 3.4. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 3.6. O descumprimento das instruções para a inscrição via internet implicará a sua não efetivação.
- 3.7. Não serão aceitos os pagamentos de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporânea, ou por qualquer outra via que não a especificada neste edital. Verificado, a qualquer tempo, o

recebimento de inscrição que não atenda todos os requisitos fixados, esta será cancelada.

- 3.8. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto de Previdência do Município de Barretos 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.
- 3.10. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.11. Os candidatos portadores de deficiências deverão proceder com sua inscrição conforme expresso no Capítulo VI deste Edital.
- 3.12. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, em campo

específico, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários (prova ampliada, prova em braille, materiais, equipamentos etc.).

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

3.12.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.procomexconcursos.com.br>, no período de **29 de outubro a 19 de novembro de 2009**, iniciando-se no dia **29/10/09**, às **12 horas** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16 horas do dia 19/11/09**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável **preferencialmente nas agências do Banco Santander**, com vencimento para o dia **20/11/09**.

4.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico da PROCOMEX e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da Rede Bancária.

4.4. Os candidatos inscritos via Internet **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.

4.4.1. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

4.5. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico da PROCOMEX.

4.6. A PROCOMEX e o Instituto de Previdência do Município de Barretos - IPMB não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. A partir do dia **27/11/09** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da PROCOMEX e no mural da sede do Instituto de Previdência do Município de Barretos, 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 com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, da PROCOMEX (0xx11) 2533-0237 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

V – ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Em atendimento a Lei Municipal nº 3.838, de 29 de março de 2006, será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato comprovadamente desempregado.

5.1.1. A isenção prevista na Lei Municipal estará condicionada a apresentação de documentos que comprovem a veracidade da situação em que o candidato se encontra.

5.1.2. Caso verifique-se má fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado.

5.1.3. Se a constatação mencionada no item 5.1.2., deste capítulo, ocorrer após a admissão do candidato ao cargo, fica o Instituto de Previdência do Município de Barretos, encarregado de tomar as providências que julgar necessárias.

5.2. As inscrições com pedido de isenção de taxa de inscrição serão recebidas via internet, no endereço eletrônico <http://www.procomexconcursos.com.br>, em formulário específico, no período de **29 a 31 de outubro de 2009**, iniciando-se no dia **29/10/09**, às **12 horas** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16 horas do dia 31/10/09**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.1. O candidato(a) deverá preencher o formulário de solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição, imprimir a confirmação de inscrição, **ASSINANDO A DECLARAÇÃO** e encaminhar para a PROCOMEX, conforme item 5.3., juntamente com a documentação solicitada no item 5.4. deste Capítulo.

5.3. No período de **29 de outubro a 03 de novembro de 2009**, o candidato deverá **encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), envelope identificado como “CONCURSO IPMB / ISENÇÃO”, a Procomex Assessoria e Treinamento em Proj. e Ev. Emp. e Educ. S/C Ltda, aos cuidados da Divisão de Concursos, localizada à Rua Américo Brasileiro, 1479, 6º andar – cj. 63 – CEP 04715- 003 – Chácara Santo Antônio – São Paulo – Capital, contendo os documentos solicitados no item 5.4. e a Confirmação de Inscrição assinada descrita no item 5.2.1. deste Edital.**

5.4. A comprovação de desempregado será feita mediante ao envio dos seguintes documentos:

5.4.1. Cópia simples do RG e do CPF;

5.4.2. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas comprovando baixa por demissão do último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado, onde constem a foto, a identificação (qualificação civil) e as anotações de admissão e demissão;

5.4.3. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado;

5.4.4. Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei Municipal Nº 3.838/2006, e nos itens 5.1.2. e 5.1.3. do Edital. Para o envio da declaração será fornecido formulário próprio pelo endereço eletrônico da PROCOMEX após o preenchimento do formulário de solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição.

5.4.5. Apresentar Certidão CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais, expedida pela Previdência Social, em original expedida em no máximo 30 (trinta) dias da data de sua apresentação no posto de inscrição.

5.5. Os comprovantes da isenção serão encaminhados a PROCOMEX conforme especificado no item 5.3. deste Edital.

5.6. A isenção da taxa de inscrição se limitará a apenas uma inscrição, por candidato.

5.7. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o encerramento das inscrições mencionada no item 5.2., deste capítulo, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.procomexconcursos.com.br> para verificar se a sua inscrição foi validada, conforme previsto na Lei.

5.8. O candidato com a inscrição considerada **indeferida** poderá entrar com pedido de recurso junto a Secretaria do IPMB, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação do ato ou efetuar sua inscrição **recolhendo a respectiva taxa de inscrição**, no prazo estabelecido no item 4.1.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal n. 2.842/94 com alterações subsequentes e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.2. Em obediência ao disposto na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal n. 2.842/94 com alterações subsequentes e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

6.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6.4. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.5. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braille, ampliada, leitor, etc..).

6.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.7. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.**

6.7.1. O candidato portador de deficiência deverá, durante o período das inscrições, tendo como prazo limite 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), identificando no envelope "IPMB / LAUDO, a Procomex Assessoria e Treinamento em Proj. e Ev. Emp. e Educ. S/C Ltda, aos cuidados da Divisão de Concursos, localizada à Rua Américo Brasiliense, 1479, 6º andar – cj. 63 – CEP 04715- 003 – Chácara Santo Antônio – São Paulo – Capital, os seguintes documentos:

6.7.1.1. Laudo médico (**original**) emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (**envio obrigatório**).

6.7.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

6.8. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 6.5, 6.6 e 6.7. não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

6.8.1. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.9. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.

6.10. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.10.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de *soroban*.

6.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.12. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

6.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Ensino Fundamental			
Auxiliar Operacional de Serviços Gerais	Objetiva	Língua Portuguesa	20
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	05
Ensino Médio			
Agente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	20
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	05
Ensino Superior			
Assistente de Contabilidade	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Específicos	25
Assistente de Recursos Humanos	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	05
		Conhecimentos Específicos	25

7.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I**, deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Barretos na data prevista de **20 de dezembro de 2009**.

8.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas que serão afixadas na sede

do Instituto de Previdência do Município de Barretos e através da Internet no endereço www.procomexconcursos.com.br.

8.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste capítulo.

8.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das respectivas provas em formulário específico.

8.5. Caso haja inexistência em informação relativa a opção de Cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, da PROCOMEX, antes da realização das provas, através do telefone (0xx11) 2533-0237, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

8.5.1. Não será efetuada em hipótese alguma a alteração ou correção de cargo.

8.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; 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, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

8.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia do portador.

8.6.4. 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.

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

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

8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a PROCOMEX procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pela PROCOMEX, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

8.8.3.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, aparelhos de mp3 e similares, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, boné, gorro, sem camisa, etc).

8.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. A PROCOMEX não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.9. Quanto às Provas Objetivas:

8.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (dupla marcação), mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Resposta cedida para a execução da prova.

8.10.1. As Provas terão a seguinte duração:

8.10.1.1. 3 (três) horas para os todos os cargos.

8.10.2. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

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

8.13. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

8.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

8.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo, ressalvado o disposto no subitem 8.6.3..

8.13.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado.

8.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.10.2.

8.13.5. 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** ou calculadoras.

8.13.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.

8.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

8.13.8. **Não devolver** as Folhas de Respostas cedidas para realização das provas.

8.13.9. Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

8.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

8.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.

8.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.

8.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

8.14. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, a PROCOMEX não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

8.14.1. Os candidatos poderão levar os seus Cadernos de Questões, somente depois de transcorridas 2(duas) horas do início das provas.

8.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

8.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

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

IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.3.1. 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.

9.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

9.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual:

10.1.1 ao total de pontos obtidos nas provas objetiva;

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência física, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

10.4. O resultado provisório do concurso será divulgado no quadro de avisos do Instituto de Previdência do Município de Barretos e no endereço eletrônico www.procomexconcursos.com.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI**, deste edital.

10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no quadro de avisos do Instituto de Previdência do Município de Barretos, e divulgada no endereço eletrônico www.procomexconcursos.com.br e publicada em jornal oficial.

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

10.6.1. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.

10.6.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;

10.6.5. Tiver mais idade.

10.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à admissão imediata para o cargo, cabendo ao **Instituto de Previdência do Município de Barretos**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de admissão de todos os candidatos aprovados respeitada sempre a ordem de classificação no concurso, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado do Concurso.

11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

11.2.1. Aplicação das provas objetivas.

11.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

11.2.3. Lista de resultado do Concurso.

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

11.4. O recurso deverá ser individual, digitado ou datilografado, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do cargo e o seu questionamento.

11.5. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão Especial do Concurso** e entregue na Secretaria do IPMB, à Rua 33, nº 846 – Baroni – Barretos/SP, no horário das 8 horas às 16 horas. Após o recebimento dos recursos, a **Comissão Especial do Concurso** irá encaminhá-los a PROCOMEX para que sejam respondidos em tempo hábil.

11.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1, deste capítulo.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 11.5, deste capítulo.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

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

11.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.8.1 acima.

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

11.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.**

11.9.2. **fora do prazo estabelecido.**

11.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente, e**

11.9.4. **com argumentação idêntica a outros recursos.**

11.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela PROCOMEX (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS - IPMB
CONCURSO PÚBLICO Edital nº 01/2009

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO: (código e nome)

FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO DA PROCOMEX: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto de Previdência do Município de Barretos**.

12.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo **REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BARRETOS - Lei Complementar n. 68 de 03/07/2006, com alterações posteriores**.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso serão afixados na sede do **Instituto de Previdência do Município de Barretos** e no endereço eletrônico da PROCOMEX, www.procomexconcursos.com.br.

13.2. Serão publicados no Diário Oficial do Município, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

13.4. A aprovação no concurso não gera direito à admissão imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

13.6.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

13.6.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.

13.7. Caberá ao Presidente do IPMB a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

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

13.9. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da Procomex Assessoria e Treinamento em Projetos e Eventos Empresariais e Educacionais S/C Ltda.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Concurso do **Instituto de Previdência do Município de Barretos - IPMB** e pela **Procomex Assessoria e Treinamento em Projetos e Eventos Empresariais e Educacionais S/C Ltda**, no que tange a realização deste concurso.

Barretos, 22 de outubro de 2009.

WILSON LUIZ FRANCO DE BRITTO
PRESIDENTE DO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS - IPMB

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO DE AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Estudo de texto.

Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal; aspectos gerais; estrutura da oração e do período.

MATEMÁTICA

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Geometria.

CONECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão. História, Geografia e curiosidades do Município de Barretos.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto.

Conhecimento de língua: ortografia/accentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo:

classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

MATEMÁTICA

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Trigonometria; Geometria; Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias a contar da data de realização das provas), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão. História, Geografia e curiosidades do Município de Barretos.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO DE ASSISTENTE DE CONTABILIDADE E ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Problemas de raciocínio lógico: Estruturas Lógicas; Lógica de Argumentação; Associação; Verdades e Mentiras; Diagramas Lógicos; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Trigonometria; Geometria; Porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Assistente de Contabilidade)

Contabilidade Pública: Introdução; Conceito; Campo de aplicação; Legislação.

Plano de Contas: Conceito; Estrutura e critérios de classificação das contas.

Orçamento: Conceito; Orçamento-programa: Conceitos básicos e legislação pertinente; Princípios Orçamentários; Técnicas de elaboração orçamentária; Plano Plurianual de Investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual

(LOA); Movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento.

Receita e Despesa Pública: Conceitos; Classificação, estágios e legislação; Restos a Pagar e Despesas de exercícios anteriores.

Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais.

Balanço Geral: Estrutura; Legislação e prazos.

Gestão Fiscal: Lei de Responsabilidade Fiscal; Conceitos e Noções; Crimes Fiscais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Assistente de Recursos Humanos)

Contrato e Rotinas de Registro e Prática: Empregado e Empregador; Contrato individual por prazo determinado; Contrato individual por prazo indeterminado; Admissão e Registro de funcionários; Fichas, Livro Inspeção do Trabalho; Anotações em C.T.P.S. (Carteira de Trabalho); Contrato de experiência; Solicitação de Vale transporte; Acordo de compensação de horas trabalhadas; Ficha de Salário-família; Ficha de declaração de dependentes; Cadastramento do PIS; Jornada de trabalho.

Folha de Pagamento e Cálculos: Salário e remuneração; Horas extras; Adicional noturno; Adicionais de insalubridade e periculosidade; DSR ou Descanso Semanal Remunerado; Salário-família; Faltas injustificadas; Faltas abonadas; Recolhimento de INSS, FGTS e Imposto de Renda.

Cálculo de Décimo Terceiro Salário: Legislação e forma de cálculo.

Cálculo de Férias: Legislação e forma de cálculo; Critérios para a concessão e férias coletivas.

Aviso Prévio: Horário de trabalho; Aviso trabalhado ou indenizado; Obtenção de novo emprego durante Aviso Prévio; Pedido de demissão.

Rescisão de Contrato de Trabalho: Fim da relação do trabalho; Impedimentos legais para a rescisão de Contrato; Prazo para o pagamento do mesmo; Documentação necessária para a Homologação; Motivos de dispensa e pedido de demissão; Motivos para demissão por justa causa; Motivos de rescisão indireta; Cálculo da rescisão de contrato de trabalho.

Benefícios; Cargos e Salários; Avaliação de Desempenho; Recrutamento e Seleção; Legislação Trabalhista; Treinamento e Desenvolvimento

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

Executa os serviços de limpeza e conservação, varrendo, lavando, encerando, lustrando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências do prédio do Instituto de Previdência do Município de Barretos - IPMB, incluindo a área externa, sanitários, cozinha, auditório, salas e outras dependências internas, zelando pela manutenção do prédio; Preparar e servir café, chá, água e outros nas repartições do IPMB, na ausência dos responsáveis; Realiza outros serviços dentro de sua área de ação, por determinação do superior hierárquico. Solicitar ao escritório o material de limpeza bem como os necessários à manutenção de prédio, alimentos, armazenando-os após o recebimento; Manter as normas de higiene em dependências, móveis, equipamentos gerais e instalações; Transmitir recados, entregar e receber correspondências; Orientar os usuários sobre as condições e horários de atendimento; Preparar mesa para café ou refeições dos servidores ou convidados.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar as tarefas de digitação, endereçamento e encaminhamento de papéis e documentos; de recebimento de documentação, em seu protocolo e distribuição aos setores responsáveis; de coleta, guarda, de papéis e documentos, mantendo o arquivo organizado; os serviços de reprodução de documentos e similares; executar outros serviços que lhe forem delegados determinados pelo superior hierárquico.

Atender e controlar a movimentação de pessoas e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Receber e encaminhar os que tenham interesse a tratar no estabelecimento; verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros

meios, para encaminhar o visitante ao local; Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Acompanhar na entrega e recebimento de documentos.

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

Executar a escrituração de livros contábeis, cumprindo as exigências legais e administrativas vigentes, organizando os trabalhos inerentes à contabilidade; fazer empenhos, verificando a classificação e recursos das dotações orçamentárias, elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira; conferir os valores relativos à requisição do duodécimo e da regularidade de seu cumprimento; controlar receitas, efetuar pagamentos, registrando a entrada e saída de valores para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, emiti relatórios como: Boletins de Caixa de Bancos, Balancetes Financeiros, Razão de Bancos/Caixa; elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, relativos a execução orçamentária e financeira; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Capacidade de discernimento e decisões executando tarefa complexa e especializada; planeja suas atividades; esforço mental, responsabilidade por dados e documentos confidenciais.

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Conhecimento na legislação previdenciária relativa a servidor público RPPS e também RGPS.

Executar cálculo de férias, 13º salário, I.R., adicionais: Hora extra, Noturno, Periculosidade, apontamento manual, auxílio doença e acidente de trabalho. Admissão, benefícios, demissão.

Supervisão de Departamento de Pessoal.

Supervisão de equipes.

Desenvolver e atualizar relatórios com planilhas, gráficos e fórmulas.

Administrar o ponto eletrônico; Lançamentos na folha de pagamento;

Programar férias; Atender e orientar colaboradores (admissão,

registro, demissão, programação de férias, distribuição e controle e

atendimento ao público; elaboração de informações para realização de

cálculo atuarial.

C R O N O G R A M A

DATAS	EVENTOS
29/10/2009 a 19/11/2009	Período de inscrição via Internet.
29/10/2009 a 31/10/2009	Período de inscrição (isenção).
30/11/2009	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas objetivas e redação a ser divulgado na sede do IPMB, na internet no endereço eletrônico www.procomexconcursos.com.br e através de publicação em jornal de circulação local.
20/12/2009	Data prevista para aplicação das provas objetivas e redação.
21/12/2009	Data prevista para publicação dos gabaritos.
22 E 23/12/2009	Período previsto para interposição de recursos referente a aplicação das provas e publicação dos gabaritos.
04/01/2010	Data prevista para publicação do resultado provisório das provas objetivas.
05 E 06/01/2010	Período previsto para interposição de recursos referente ao resultado das provas objetivas.
15/01/2010	Data prevista para publicação do resultado final.

REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO:



DISTRIBUIÇÃO GRATUITA - VENDA PROIBIDA