



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
DE MOGI DAS CRUZES**



**INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL**

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº01 / 2010

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES – IPREM, faz saber que estarão abertas inscrições para o concurso público, regido pelas instruções especiais, parte integrante deste edital, para provimento de cargos a seguir especificados, sob a organização e aplicação do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. O concurso público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DOS CARGOS

O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e para as que vierem a existir dentro do prazo de sua validade, mediante nomeação pelo Regime Jurídico Estatutário – Lei Municipal nº 2000, de 27 de abril de 1971.

- 1.1. 1.1. O candidato aprovado e nomeado pelo Regime Jurídico Estatutário – Lei nº 2.000, de 27 de abril de 1971, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Autarquia, obedecida a carga horária semanal de trabalho, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados civis/religiosos e será submetido a um período de estágio probatório de 3 (três) anos.
- 1.2. Os cargos, a carga horária semanal, o número de vagas, os vencimentos, os requisitos mínimos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cód.	Cargo	Carga horária	Nº de Vagas	Vencimentos R\$	Requisitos mínimos exigidos
301	Auxiliar Contábil	44h	1	2.789,56	Ensino superior completo Registro no Conselho Regional de Contabilidade Conhecimentos de informática
302	Auxiliar de Administração de Pessoal	44h	1	2.611,92	Ensino superior completo Conhecimentos de informática

- 1.3. O valor de inscrição será de R\$ 68,00.
- 1.4. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I do presente edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso público.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no concurso público e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
- g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- h) não ter sofrido, quando do exercício de cargo ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- i) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pelo IPREM ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- j) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal;
- k) preencher as exigências do cargo segundo o que determina a lei e a tabela do item 1.2. do presente edital.

2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da convocação para a apresentação de documentos, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.5. As inscrições ficarão abertas, através da **internet**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, no período **de 01 a 18 de junho de 2010**.

2.6. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao concurso público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário;

2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;

2.6.3. O candidato que realizar sua inscrição via internet deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável na **rede bancária**, até **o dia 18 de junho de 2010**.

2.6.4. A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago.

2.6.5. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link *"área do candidato"* digitar seu RG e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.

2.6.6. As inscrições efetuadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.6.7. As solicitações de inscrição via internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas e não haverá devolução do valor pago;

2.6.8. O candidato inscrito via internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;

2.6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e o IPREM não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos

computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

- 2.6.10. O descumprimento das instruções de inscrição via internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar, no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2. deste edital.
- 2.7.1. O candidato que deixar de indicar no formulário de inscrição via internet, o código da opção do cargo ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
- 2.7.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.7.3. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.8. Ao inscrever-se no concurso público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IPREM e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e incorreta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do cargo exceto na hipótese prevista no item **4.12**.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 2.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital e não haverá isenção da taxa de inscrição.
- 2.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (**de 01 a 18 de junho de 2010**), junto ao **Posto de Atendimento do IBAM**, localizado no **Pró - Hiper, na Av. Pref. Carlos Ferreira Lopes, 540, Mogilar, das 10 às 15 horas**.
- 2.15. O candidato que não fizer a solicitação mencionada no item 2.14 até o término das inscrições, dentro do horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.16. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.17.1. Não haverá compensação do tempo destinado à amamentação no tempo de duração de prova.
- 2.18. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo, cujos horários coincidirem, será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova, sendo eliminado do concurso no respectivo cargo.
- 2.19. A data prevista para a aplicação das provas é **o dia 18 de julho de 2010**.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. Será assegurada no presente concurso público, reserva de vagas na proporção de 5% (cinco por cento) **das vagas que vierem a surgir**, para as pessoas com deficiência, conforme prevê a Lei Municipal nº 3.993, de 10/02/93, com alterações da Lei nº 5.884, de 03/04/06, desde que a deficiência seja compatível com o cargo e os candidatos sejam considerados habilitados neste concurso.
- 3.2. As pessoas com deficiência, quando da inscrição deverão observar os procedimentos a serem cumpridos conforme descrito neste capítulo.
- 3.3. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o Decreto Federal nº 3298/99 e alterações.
- 3.4. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.
- 3.5. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.6. Os candidatos constantes da lista especial (pessoas com deficiência) serão convocados pelo IPREM, quando da nomeação, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada, sendo excluído do concurso público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 3.7. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 3.8. As pessoas com de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.9. Não havendo pessoas com deficiência aprovadas, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 3.10. As pessoas com deficiência, que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, após a realização da sua inscrição pela internet, deverão requerê-las por escrito, durante o período das inscrições de segunda a sexta feira, junto ao **Posto de Atendimento do IBAM**, localizado no **Pró - Hiper, na Av. Pref. Carlos Ferreira Lopes, 540, Mogilar, das 10 às 15 horas**.
- 3.11. O requerimento a que se refere o item anterior deverá ser protocolado no Posto de Atendimento do IBAM, (no local, período e horário mencionado no item anterior) devendo o candidato anexar ainda os documentos a seguir:
 - a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias antes do término** 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção do cargo;
 - b) Requerimento solicitando condição especial para a realização da prova.
- 3.12. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
Item 3.11 – letra “a” – não serão considerados como pessoas com deficiência.
Item 3.11 – letra “b” - não terão a prova especial preparada ou a condição especial atendida, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.13. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

- 3.14. Os candidatos portadores de deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.15. Os candidatos portadores de deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo IPREM ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.16. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente, passando a figurar apenas na listagem de classificação geral.
- 3.17. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do concurso público.
- 3.18. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
- 3.19. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1.1. O concurso público constará apenas de provas objetivas, relacionadas no quadro a seguir:

Cargo	Provas	Nº de questões
Auxiliar Contábil	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	5
	Matemática	10
	Noções de Informática	5
	Conhecimentos Específicos	20
Auxiliar de Administração de Pessoal	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Noções de Informática	5
	Conhecimentos Específicos	15

- 4.2. **A prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha de acordo com as normas deste capítulo e do Anexo II deste edital e terá duração de 3 (três) horas. Cada questão da prova objetiva valerá 2,5 pontos e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta).
- 4.3. A aplicação das provas **objetivas** na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Mogi das Cruzes/SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.5. Poderá haver alteração da data prevista no item 2.19.
- 4.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de editais de convocação para as provas a serem publicados a partir do dia **05 de julho de 2010** na imprensa local, no Diário Oficial do Estado, nos sites do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e do IPREM **www.iprem.pmmc.com.br** e através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de e-mails (informados pelos candidatos no momento da inscrição) ou dos Correios.

- 4.7. A comunicação feita por intermédio dos Correios e por e-mail **não tem caráter oficial, sendo meramente informativa**. O candidato deverá acompanhar na imprensa local, no Diário Oficial do Estado e pela internet, nos sites **www.ibamp-concursos.org.br** e **www.iprem.pmmc.com.br** a divulgação do edital de convocação para realização das provas.
- 4.8. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail ou através dos correios, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o edital de convocação para as provas.
- 4.9. O candidato que não receber e-mail ou o cartão informativo até o dia **08 de julho de 2010** deverá consultar o site eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: www.ibamp-concursos.org.br ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: **atendimento@ibamp.org.br**.
- 4.9.1. Para verificar o local onde realizará sua prova o candidato poderá acessar o site **www.ibamp-concursos.org.br** e no link “área do candidato” digitar seu RG e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 4.10. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas, no edital de convocação divulgado e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.11. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas com o fiscal da sala.
- 4.12. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do cargo e/ou a condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá efetuar as alterações necessárias no dia da prova, junto ao fiscal de sala.
- 4.13. A alteração de opção do cargo somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu formulário de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o edital de convocação ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 4.14. Não será admitida troca de opção do cargo, exceto na situação descrita no item 4.13.
- 4.15. Somente será admitido nos locais de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.16. É aconselhável estar portando, também, o comprovante de inscrição.
- 4.17. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não mencionados no item anterior. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 4.18. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horários diferentes dos divulgados no edital de convocação.

- 4.21. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.22. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do concurso público.
- 4.23. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do concurso público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.24. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.24.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.24.1.1. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.24.1.2. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.24.2. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.24.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.24.4. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.24.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.24.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.24.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.24.8. O tempo mínimo de permanência na sala, inclusive para levar seu caderno de questões é de uma hora.
- 4.24.9. Por razões de segurança, os cadernos de questões somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
- 4.24.10. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 4.25. Motivar a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outras relativas ao concurso público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas e o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;

- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 4.26. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados da entrada até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.27. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.28. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 4.29. A inclusão de que trata o item 4.28. será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.30. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.28., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.31. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato dos locais de prova.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 5.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e uma especial, somente com as pessoas com deficiência, aprovadas.
- 5.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate, ao candidato que:
- a) possuir idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver mais acertos nas questões de conhecimentos específicos;
 - c) obtiver mais acertos nas questões de língua portuguesa;
 - d) obtiver mais acertos nas questões de matemática;
 - e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 5.4 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Autarquia, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Será admitido recurso quanto ao gabarito, ao resultado das provas e do resultado final, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente às respectivas publicações no Diário Oficial do Estado.
- 6.2. O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes devendo o candidato utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.ibamsp-concursos.org.br na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
- 6.3. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
- 6.4. Não serão aceitos: pedidos de revisão de recurso; recurso de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 6.6. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado
- 6.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.
- 6.8. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca elaboradora.
- 6.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.10. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.11. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, e disponibilizada nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.pmmc.com.br.
- 6.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.13. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.14. Para tomar conhecimento da manifestação proferida pela banca examinadora o candidato deverá, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data da publicação do referido ato decisório no Diário Oficial do Estado, acessar o link “área do candidato” e fornecer seus dados (RG e data de nascimento) cadastrados no ato da inscrição.
- 6.15. Após o período mencionado no item anterior, as manifestações proferidas pelas bancas não estarão disponíveis.
- 6.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.
- 6.17. A Comissão Especial organizadora do concurso público, ouvida a banca examinadora, constitui única instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA POSSE

- 7.1. Os candidatos tomarão posse nos termos da legislação municipal e serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Mogi das Cruzes.

- 7.2. A convocação para nomeação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação, que dependerá da necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da Autarquia.
- 7.3. Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação nas avaliações do concurso e comprovação da aptidão física e mental.
- 7.4. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos para o cargo para o qual será nomeado, que consistirão na apresentação do original e entrega da cópia reprográfica dos documentos relacionados nos itens 7.4.1 até 7.4.15 e na entrega dos demais itens.
 - 7.4.1. diploma ou certificado ou histórico escolar de habilitação específica exigida para o cargo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida que comprove a conclusão do curso com a devida habilitação, e que o mesmo está devidamente reconhecido;
 - 7.4.2. cédula de identidade – RG .
 - 7.4.3. CPF.
 - 7.4.4. certificado de reservista.
 - 7.4.5. título de eleitor.
 - 7.4.6. comprovante de votação da última eleição.
 - 7.4.7. PIS/ PASEP.
 - 7.4.8. certidão de nascimento/casamento (3 cópias).
 - 7.4.9. certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (3 cópias).
 - 7.4.10. CPF cônjuge (2 cópias).
 - 7.4.11. CPF dos filhos com idade entre 18 e 20 anos (2 cópias).
 - 7.4.12. documento (registro em órgão de classe) que comprove a habilitação para o exercício do cargo.
 - 7.4.13. Carteira de Trabalho e Previdência Social com as cópias das páginas que contenham a foto, o respectivo verso e as informações dos contratos de trabalho dos empregos anteriores.
 - 7.4.14. declaração de que é funcionário público, para servidores públicos em atividade.
 - 7.4.15. certidão de tempo de serviço, para ex-servidores públicos.
 - 7.4.16. comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por órgão competente, indicado pelo IPREM.
 - 7.4.17. declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos.
 - 7.4.18. declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
 - 7.4.19. declaração de não cumulatividade de cargo ou emprego público ou de cumulatividade compatível;
 - 7.4.20. outros documentos que o IPREM julgar necessários
- 7.5. Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 7.4., e seus subitens, dentro do prazo estabelecido.
- 7.6. A inexatidão 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, cível ou criminal.
- 7.7. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do concurso público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 7.8. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito e à preferência na nomeação.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O resultado final e a homologação serão publicados no DOE - Poder Executivo – Seção I e poderá ocorrer parcialmente de acordo com a conclusão das etapas previstas neste edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 8.2. Caberá ao IPREM, a homologação dos resultados finais deste concurso público.

- 8.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas no edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.4. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.5. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente concurso público.
- 8.6. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Autarquia, uma única vez e por igual período.
- 8.7. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.8. Todos os atos relativos ao presente concurso público, convocações, avisos e resultados serão publicados na imprensa local, no Diário Oficial do Estado e divulgados nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.iprem.pmmc.com.br.**
- 8.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público.
- 8.10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a homologação do concurso público, o candidato deverá requerer a atualização junto ao IBAM e após a homologação, no IPREM.
- 8.11. O IPREM e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do concurso público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e/ou nos documentos.
- 8.13. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar os informativos e demais orientações de seu exclusivo interesse pela imprensa local, no Diário Oficial do Estado e pelos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.iprem.pmmc.com.br.
- 8.14. O resultado final do concurso público será homologado pelo Diretor Superintendente do IPREM.
- 8.15. As despesas relativas à participação do candidato no concurso público correrão a expensas do próprio candidato.
- 8.16. O IPREM e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
- 8.17. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.
- 8.18. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada para a realização do presente concurso público.

Mogi das Cruzes, 28 de maio de 2010

FRANCISCO MACHADO PIRES JÚNIOR
Presidente da Comissão Especial

Visto:

Paulo Vicentino

Diretor Superintendente do IPREM

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR CONTÁBIL

Executar, orientar e rever os serviços de contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária; contabilizar o orçamento e acompanhar sua execução em livros ou fichas apropriadas; escriturar e controlar as dotações orçamentárias; registrar alterações orçamentárias decorrentes de créditos adicionais; conferir, classificar e analisar os boletins da Tesouraria; orientar a elaboração de quadros demonstrativos da receita arrecadada e da despesa realizada; elaborar ou colaborar na elaboração de balancetes de receita e despesa bem como o balanço geral anual; orientar levantamentos contábeis no Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes - IPREM; executar o controle de bens móveis e imóveis, inventários de bens patrimoniais e de estoque. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Auxiliar no registro e controle de pessoal segurado; promover a manutenção e atualização do cadastro de todos os servidores ativos, inativos e pensionistas; auxiliar no fluxo, expedição, recebimento e arquivo da correspondência enviada e recebida; auxiliar no controle da frequência e pontualidade dos servidores; zelar pelo bom desenvolvimento da estrutura administrativa; proceder ao controle dos prontuários dos servidores; preparar a folha de pagamento dos servidores e segurados; anotar fatos, bem como fornecer informações, relativas aos servidores e segurados; elaborar portarias e outros documentos afetos ao serviço; controlar a entrada, saída e arquivo de todos os processos de pessoal de servidores; promover e coordenar seleções e concursos para o preenchimento de cargos do IPREM; executar o procedimento de promoção de servidores; recepcionar os segurados de modo geral, esclarecendo eventuais dúvidas e prestando informações; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação vigente e suas atualizações, tendo como base até a data da publicação oficial do edital.

Língua Portuguesa

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

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas.

Conhecimentos de Informática

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

Conhecimentos Específicos

Auxiliar Contábil

Contabilidade pública: Lei nº 4.320/64 e suas alterações.

Projeto AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos).

Portaria do MPS nº 916/03 e suas alterações.

Contabilidade básica

Contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social.

Estudos do Ministério da Previdência Social.

Resolução CMN nº 3.790/09 (Aplicação dos Recursos do RPPS)

Auxiliar de Administração de Pessoal

Lei Municipal Complementar nº 35 de 5 de julho de 2005 e suas alterações.

Lei Orgânica do Município.

Lei Municipal nº 2.000 de 27 de abril de 1971 (Estatuto dos Servidores Municipais).

Constituição Federal: *Dos Direitos e Garantias Individuais* (Art. 5º ao 13); *Da Organização do Estado* (Art. 37 ao 41); *Da Seguridade Social* (Art. 194, 195, 201 e 202)

Emendas Constitucionais: nº 19, de 04 de junho de 1998; nº 20, de 15 de dezembro de 1998; nº 34, de 13 de dezembro de 2001, nº 41, de 19, de dezembro de 2003 e nº 47, de 5 de julho de 2005.

Lei nº 8.213/91 (Regime Geral da Previdência Social) e suas alterações: Artigos 1º, 2º, 10 ao 27, 42 ao 57, 59 ao 63, 74 ao 79 e 94 ao 99.

Lei nº 8.212/91 (Regime Geral da Previdência Social) e suas alterações: Artigos 1º ao 4º, 10 ao 15 e 20 ao 22.

Lei nº 10.887/04 e suas alterações.

Lei nº 9.796/99 e suas alterações.

Lei nº 9.717/98 e suas alterações.