



OLÍMPIA PREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, FAZ SABER que estarão abertas inscrições para Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos constantes do item 2, do Capítulo I - DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS CARGOS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos constantes do item 2. deste Capítulo, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade, conforme demanda do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia.

2. O código dos cargos, o nome dos cargos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, as vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência, o salário (R\$), os requisitos exigidos e a jornada de trabalho são os estabelecidos na tabela que segue:

Código dos cargos (=ficha de inscrição)	Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência (3%)	Salário (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada de Trabalho
001	Assistente Previdenciário	1	1	0	1.418,47	- Ensino Médio Completo com Noções de Informática	40
002	Analista Previdenciário	1	1	0	2.575,17	- Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC com Noções de Informática	40

3. O salário dos cargos tem como base o mês de dezembro de 2018.

4. O candidato nomeado prestará serviços no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, em escalas de plantão, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

5. O regime de trabalho será o Estatutário, por meio da Lei Complementar n.º 01/1993, com alterações subsequentes.

6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas 03.05.2019 às 23h59 de 03.06.2019**, exclusivamente pela internet - site www.vunesp.com.br, devendo ser observado o disposto no item 10, deste Capítulo.

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do respectivo cargo e entregar, **na data da nomeação**, a comprovação de:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter 18 anos de idade;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os requisitos exigidos no item 2, do Capítulo I para o exercício das atribuições do cargo;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- i) certidão que comprove a condição de jurado, conforme disposto no subitem 2.1. do Capítulo XI – DA NOMEAÇÃO
- j) não ter sofrido quando do exercício do cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa.
- k) outros documentos que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia julgar necessários.

3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

3.1.1. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso no respectivo cargo.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, conforme segue:

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Assistente Previdenciário	50,00
Analista Previdenciário	70,00

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado após o dia **04.06.2019** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o dia **04.06.2019**.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens e seus subitens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, até o último dia do período das inscrições.

4.4.1. O boleto bancário poderá ser pago até o dia **04.06.2019**.

4.4.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

4.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

4.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público, durante e após o período das inscrições.

4.5.1.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceção feita ao Capítulo III – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

4.6.1. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

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

6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-lo, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP.

6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

6.4. O candidato que não atender aos termos dos subitens 6.2. e subitem 6.3. deste Capítulo arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. No ato da inscrição, não serão solicitados documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato deste Concurso Público.

8.1. Não deverá ser enviada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas pelo Disque VUNESP.

10. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o disposto no item 4 deste Capítulo, até **04.06.2019**.

11. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

11.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

12. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal n.º 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

12.1. Este dado não poderá ser retificado/alterado à vista de que será considerado o informado na data da inscrição.

12.2. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 12. deste Capítulo deverá comprovar, nos termos do disposto no subitem 12.3., deste Capítulo, ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

12.3. O candidato - no ato da nomeação – deverá entregar prova documental de que exerceu essa função de jurado, conforme disposto no Capítulo XI – DA NOMEAÇÃO.

12.4. Será eliminado deste Concurso, o candidato que – no ato da nomeação – não comprove, documentalmente, conforme disposto no Capítulo XI deste Edital, ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição) e que tenha sido beneficiado desse critério de desempate para este Concurso.

13. Às 23h59min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

14. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

15. A Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo 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.

16. As informações prestadas pelo requerente são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia e a Fundação VUNESP utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Concurso Público, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

18. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá no período das inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

18.1. Para o envio do laudo médico, caso necessário, o candidato deverá:

- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
- b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- b1) o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 18.1.1. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.
- 18.1.2. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.
- 18.2. O candidato que não atender ao estabelecido ao item 18 e seus subitens 18.1 a 18.1.2. deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 18.2.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

III. DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Em conformidade com o que dispõe o Decreto Municipal nº 6.163 de 15 de outubro de 2015 com fundamento na Lei Municipal 4.002, de 12 de agosto de 2015, será concedida isenção do valor da taxa de inscrição aos candidatos doadores regulares de sangue.
- 1.1. Para fazer jus à isenção, prevista no item 1., deste Capítulo, o candidato deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.
- 1.1.2. Considera-se, para enquadramento na Lei Municipal 4.002, de 12 de agosto de 2015, somente a doação de sangue promovida aos órgãos oficiais ou a entidades credenciadas pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 1.1.3. A gratuidade da taxa de isenção será concedida ao titular do benefício, de forma nominal e intransferível.
- 1.1.4. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada por meio de documento expedido pela entidade coletora.
- 1.2. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 1. e seus subitens, deste Capítulo poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) a partir das **10 horas do dia 03.05.2019 às 23h59min do dia 06.05.2019**, acessar o “link” próprio da página deste Concurso – site www.vunesp.com.br;
- b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória emitida pela entidade coletora, por meio digital (*upload*);
- b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 1.2.1. O candidato poderá, durante o período das **10 horas do dia 03.05.2019 às 23h59min do dia 07.05.2019**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste Concurso, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 1.3. Não será considerada a documentação comprobatória relativa à solicitação de isenção da taxa de inscrição encaminhada por outro meio que não o estabelecido no subitem 1.2., deste Capítulo.
- 1.4. O candidato deverá, a partir de **17.05.2019**, acessar o site www.vunesp.com.br para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada.
- 1.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 1.6. Da decisão que venha eventualmente indeferir o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso no período previsto, das **10 horas de 20.05.2019 às 23h59min de 21.05.2019**, conforme disposto no Capítulo X - DOS RECURSOS.
- 1.6.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 1.6.2. O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **29.05.2019**a partir das 10 horas, no site www.vunesp.com.br.
- 1.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Fundação VUNESP - site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **04.06.2019**, observado o disposto neste Edital, no que couber.
- 1.8. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

IV. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Lei Federal n.º 7.853/89, pelo Decreto Federal n.º 3.298/99 e Lei Municipal n.º 2.368 de 30 de junho de 1994, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 3% (três por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

1.3. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES.

2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal n.º 7.853/89, no Decreto Federal n.º 3.298/99 e Lei Municipal n.º 2.368/1994, concorrerá sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste concurso público.

3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal n.º 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do disposto no artigo 41 do Decreto Federal n.º 3.298/99 e no artigo 6º da Lei Municipal n.º 2.368/1994.

5. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de deficiente, informando o CID (observando o disposto no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/99 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça), bem como se deseja concorrer às vagas reservadas para tal.

5.1. O candidato com deficiência deverá, **até às 23h59min do último dia de inscrição**, proceder ao **envio de laudo médico**, 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. O Laudo Médico deverá conter o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional.

5.1.1. O tempo para a realização da prova para o candidato deficiente poderá ser diferente, desde que requerido no laudo médico, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos.

5.1.2. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto no subitem 5.1., por meio digital (*upload*).

b1) o laudo médico para envio deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

5.1.3. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

5.1.4. O candidato que se declarar deficiente e que necessitar de condição especial para a realização da prova, inclusive prova ampliada, braile, etc., deverá, no período das inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;

b) **durante o preenchimento da ficha de inscrição**, no campo "Condição Especial", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

5.1.4.1. No caso de solicitação de tempo adicional para realização da prova, o candidato deverá observar, ainda, o disposto no subitem 5.1.1. deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.1.5. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

5.2. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

5.3. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 5.1. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público.

5.3.1. O candidato na condição de deficiente que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto nos subitens 5.1.4 e 5.1.4.1., deste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.4. A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Concurso Público, está prevista para **26.06.2019** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia e como subsídio no site da Fundação VUNESP e no site do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia.

5.4.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no Capítulo X – DOS RECURSOS, deste Edital.

5.4.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.4.2.1. Não será permitida no prazo de recurso, a complementação de documentos.

5.4.3. O resultado definitivo da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **11.07.2019**.

5.4.4. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6. Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

7. **O candidato com deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

7.1. **Aos candidatos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado pela Fundação VUNESP para tal finalidade.

7.1.1. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

7.1.2. **Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

7.1.2.1. O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

7.1.2.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova elaborada na fonte 24.

7.1.2.3. A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.

7.1.3. **Candidatos com deficiência visual (amblíopes)**, que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.

7.1.3.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 7.1.3. deste Capítulo, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

7.2. **O candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo.

7.3. **O candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

8. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

9. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial, conforme disposto no artigo 42 do Decreto Federal n.º 3298/99.

10. Após aprovação neste Concurso Público, o candidato portador de deficiência será submetido à avaliação perante uma junta multidisciplinar indicada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo em que venha ser investido, conforme disposto na Lei Municipal n.º 2.368/94.

10.1. O candidato cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado e excluído deste Concurso.

10.2. Será assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão protocolada pela junta multidisciplinar no prazo de 3(três) dias, contados da data da publicação do resultado oficial, devendo ser observado o subitem 10.2.1, deste Capítulo.

10.2.1. O recurso deverá ser protocolado no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, das 09 às 12 horas e das 13h30 às 16 horas, de segunda a sextas-feiras.

11. A deficiência jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria.

12. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

V. DA PROVA

1. O Concurso Público constará da seguinte prova:

Cargos	Provas	Questões
001 – Assistente Previdenciário	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática	15 15 10 10
002 – Analista Previdenciário	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30

1.1. A **prova objetiva, para cada um dos cargos**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

1.1.1. A prova objetiva, para cada um dos cargos, será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no Anexo II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.1.2. A prova objetiva terá duração de:

- para o cargo de Assistente Previdenciário: 3 horas.
- para o cargo de Analista Previdenciário: 3 horas e 30 minutos.

2. Para a prestação da prova, deverão ser observados, também, o Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e o Capítulo VII - DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO.

VI. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A prova será aplicada na cidade de Olímpia/SP.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Olímpia/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

2. A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1. O candidato poderá ainda:

- consultar o site www.olimpiaprev.sp.gov.br;
- consultar o site www.olimpia.sp.gov.br;
- consultar o site www.vunesp.com.br;
- contatar o Disque VUNESP.

2.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia e divulgado, como subsídio, nos sites do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia e da Fundação VUNESP, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) caneta de tinta preta; e

b) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 3. deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme disposto na alínea “b”, do item 3., deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso Público.

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

7.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

9. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-lo, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato e/ou no Disque VUNESP, devendo ser observado o item 8 do Capítulo XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

9.1. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva.

9.2. O candidato que não atender aos termos do item 9 e subitem 9.1. deste Capítulo arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

11. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

13. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

13.1. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da prova:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da prova;

d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

14. A VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, a impressão digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da prova objetiva, na lista de presença.

14.1. A impressão digital ou a assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no item 3. do Capítulo XI - DA NOMEAÇÃO.

14.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação da prova.

15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, no local de prova, portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 13. e seu subitem, deste Capítulo;
- f) estiver, no prédio ou local de prova, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
- h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- n) retirar-se do local da prova objetiva antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

16. A prova objetiva, para cada um dos cargos, tem data prevista para sua realização em **21.07.2019**, no período da manhã.

16.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos itens 1. a 15., e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17. A confirmação da data e horário e a informação sobre o local e sala para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia, divulgado como subsídio no site do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia e no site da Fundação VUNESP.

17.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou

- contatar o Disque VUNESP.

17.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

17.3. Ocorrendo o caso constante do subitem 17.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

17.4. A inclusão de que trata o subitem 17.3. deste Capítulo, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

17.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

18. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

18.1. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

19.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

19.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

19.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

19.4.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.

19.4.2. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal (indicado pela Fundação VUNESP, e designado para tal finalidade).

19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

19.6. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

19.8. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.

19.9. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia e divulgação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na página deste Concurso Público, no site do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, www.olimpiaprev.sp.gov.br, e no site da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, www.olimpia.sp.gov.br, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

VII. DO JULGAMENTO DA PROVA E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova, conforme discriminado adiante:

Cargos	Componentes
001 – Assistente Previdenciário	- Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática
002 – Analista Previdenciário	- Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos

1.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado deste Concurso Público.

VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

001- Assistente Previdenciário

- a) com 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) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

002 – Analista Previdenciário

- a) com 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) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
- f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- h) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

X. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação/publicação do resultado ou do fato que lhe deu origem.
2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no período previsto de **27.06.2018 a 28.06.2018** utilizando o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato - Recursos”, e seguir as instruções ali contidas.
3. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, contra o gabarito e contra o resultado das etapas deste Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no site www.vunesp.com.br, na “Área do Candidato - Recursos”, e seguir as instruções ali contidas.
 - 3.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.
4. 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 Examinadora.
 - 4.1. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, contra o gabarito e contra o resultado das etapas deste Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia e divulgada, como subsídio, no site do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia – www.olimpiaprev.sp.gov.br e no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br, na página deste Concurso Público.
 - 4.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 4.3. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
 - 4.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso Público.
8. Quando da publicação do resultado da prova objetiva, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas.
- 8.1. O espelho da folha de respostas da prova objetiva ficará disponibilizado durante o período para interposição de recursos.
9. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
10. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
11. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
12. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

XI. DA NOMEAÇÃO

1. A nomeação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas as condições necessárias para a nomeação, mediante entrega dos correspondentes documentos, observados o disposto nos termos do item 3. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
 - 2.1. Além da documentação mencionada no item 3, do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES, o candidato deverá ainda, entregar na data da nomeação:
 - a) certidão que comprove a condição de jurado (desde que declarada esta condição na ficha de inscrição e utilizada como critério de desempate), bem como outros documentos que porventura se façam necessários, a critério do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia.
 - a.1.) se o candidato não comprovar a condição de jurado, será excluído deste Concurso à vista do disposto no item 3. do Capítulo XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS deste Edital.
3. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, coletará a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato - FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.
4. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.
5. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 1.1. A Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo 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.
2. Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, conforme disposto no item 3. deste Capítulo, o candidato ficará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
5. Caberá ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia a homologação deste Concurso.

6. O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, contado da data da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia.

6.1. Este Concurso Público, atendendo aos interesses do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia.

8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação, na Fundação VUNESP e, após esse período, no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia a informá-lo da convocação, por falta da citada atualização.

9. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia, e nos sites do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia e da Fundação VUNESP.

11. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia e a Fundação VUNESP se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais da prova.

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

13. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

15. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

16. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.

17. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

18. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Olímpia, devendo ser observado o disposto nos subitens 1.4 e 1.6.2 do Capítulo III. DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento,

19. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

20. Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

21. Salvo a exceção prevista no item 7. do Capítulo VI - DA PRESTAÇÃO DA PROVA, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber.

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

001 - Assistente Previdenciário

Atende ao público externo prestando informações de aposentadoria, pensões e auxílios previdenciários do conjunto de servidores públicos da Estância Turística de Olímpia; instrui processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral; levanta dados, elabora relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade; auxilia nas atividades relativas a serviços contábeis e orçamentários; auxilia na apuração dos balancetes mensais e na elaboração geral do exercício; auxilia na elaboração do plano de contas; auxilia nas atividades relativas a aplicações financeiras; realiza as atividades que compreendem o recadastramento de aposentados, pensionistas e servidores ativos; participa, mediante supervisão e orientação de trabalhos relacionados às diversas modalidades de licitação, aquisição de material ou serviços, redigindo atos, termos de ajustes e contratos correspondentes; executa serviços relativos à atualização e ao controle de registros funcionais, digitação, cadastramento de servidores e/ou contribuintes, bem como operar máquinas diversas e realizar o controle de materiais utilizados; presta informação ao público sobre a localização de documentos ou processos; auxilia no preparo de pagamento dos servidores e dos beneficiários, mantendo atualizadas suas fichas e informando sobre frequência, licenças, férias e diferenças de vencimentos, quanto aos servidores, e tudo o que possa influir no valor dos vencimentos, do salário maternidade, pensão por morte, e dos demais benefícios, quanto aos beneficiários; arquivava processos, leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidades administrativas segundo normas pré-estabelecidas; e executa outras atividades correlatas.

002 - Analista Previdenciário

Analisa, acompanha e instrui processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de aposentadorias, pensões e auxílios previdenciários do conjunto de servidores públicos da Estância Turística de Olímpia; promove estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas de material, desempenho organizacional e de atendimento ao público; participa de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; elabora processos de recrutamento e seleção, com concurso público e/ou processos seletivos para contratações temporárias; atua na capacidade e gestão do quadro de pessoal; auxilia no processo de avaliação de desempenho; implementa e monitora as políticas de recursos humanos; elabora folha de pagamento dos beneficiários; implanta e avalia ações voltadas ao atendimento e orientação aos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, zelando pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário; efetua a revisão e retificação de benefícios, quando necessário, observando os procedimentos e encaminhamentos necessários para tal; gera relatórios para acompanhamento das atividades relacionadas aos processos de aposentados, pensionistas e auxílios previdenciários; viabiliza a publicação das portarias de concessão de benefícios previdenciários; levanta dados, elabora relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade; atende ao público externo prestando informações quando solicitado; executa serviços à inserção e atualização do cadastro de beneficiários; acompanha leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidade; e executa outras atividades correlatas.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

♦ Para o cargo de **Assistente Previdenciário**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de outubro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

♦ Para o cargo de **Analista Previdenciário:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de outubro de 2018, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista Previdenciário

Noções de Direito Constitucional: Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39 e 41, Capítulo VII, Constituição Federal).

Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

Direito Previdenciário: Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, fontes e princípios. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência Social: beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. Do funcionamento e da organização dos Regimes Próprios de Previdência Social. Regime de previdência dos funcionários públicos. OLÍMPIA PREV. *Legislação Federal:* Constituição Federal: artigos 40, 194, 201 e 202. Lei nº 8.213/1991. Lei nº 9.717/1998. Lei Complementar nº 10.887/2004. Emenda Constitucional 20/1998. Emenda Constitucional 41/2003. Emenda Constitucional 47/2005. Emenda Constitucional 70/12. Emenda Constitucional nº 88/2015. Portaria Ministerial nº 154, de 15 de maio de 2008. *Legislação de Olímpia:* Lei Orgânica do Município de Olímpia/SP. Lei Complementar nº 1, de 22 de dezembro de 1993. Decreto nº 5.337, de 10 de dezembro de 2012. Lei Complementar nº 80, de 18 de junho de 2010. Lei Complementar nº 218, de 14 de novembro de 2018.

ANEXO III – DOS ENDEREÇOS

- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia

Endereço: Avenida Waldemar Lopes Ferraz, 1042, CEP 15400-000

Horário: dias úteis – das 9 às 12 horas e das 13h30 às 16 horas

Site: www.olimpiaprev.sp.gov.br

- Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado – das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Olímpia, 25 de abril de 2019.

JOÃO LUIZ ALVES FERREIRA
Presidente da Comissão de Concurso Público do OLÍMPIA PREV