

EDITAL COMPLETO

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019

O Diretor Executivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paraíso - PREVPARAÍSO, Estado de São Paulo, torna público que realizará, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, de caráter classificatório e eliminatório, para preenchimento da vaga abaixo especificada, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, regido pela Lei Municipal nº 1.184/18 de 02 de agosto de 2018 - Estatuto do Servidor Público do Município de Paraíso. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.**

1.1.1 - As provas serão aplicadas na cidade de **Paraíso - SP.**

1.1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, no site concursos.srdigitalizacoes.com.br e no PREVPARAÍSO. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pelo PREVPARAÍSO em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.1.3 - Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da **S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.**, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.1.4 - O cargo, vaga (total de vaga ofertada, vaga de Ampla Concorrência (AC) e vaga reservada para Pessoas com Deficiência (PcD)), carga horária semanal, referência, vencimento mensal, valor da taxa de inscrição e Requisitos Mínimos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Nomenclatura	Vaga			Carga Horária Semanal	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa Inscr. R\$	Requisitos Mínimos
	Total	AC	PcD					
Auxiliar Administrativo Previdenciário	01	01	-	40 horas	08	2.332,00	70,00	Ensino Superior Completo

1.1.5 - O Conteúdo Programático está disponível no Anexo I deste Edital.

1.1.6 - As atribuições do cargo estão disponíveis no Anexo II deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pelo PREVPARAÍSO;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar cargo ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital;
- X. apresentar diploma original ou comprovante de conclusão de curso superior e cópia autenticada do diploma ou do comprovante de conclusão de curso superior.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site concursos.srdigitalizacoes.com.br a partir das **08h:00min** do dia **18 de março de 2019** até às **18h:00min** do dia **31 de março de 2019**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.2.1 - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição seguindo os procedimentos abaixo:

- a) Acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br.
- b) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.

Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da **Caixa Econômica Federal – Banco 104**, confira se os números da **Linha Digitável** e os números do **Código de Barras** começam com **104** e pague **EXCLUSIVAMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS OU AGÊNCIAS BANCÁRIAS**. **Caso os números no boleto sejam diferentes NÃO pague o boleto e solicite a 2ª via.**

Linha Digitável: 10493 85972 62000.200048 00001.268572 1 753100000 03000 Valor da Inscrição
Valor: R\$ 30,00



- c) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha do cargo sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - d) O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não serão aceitos pagamentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - e) O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá encaminhar via SEDEX o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos **12 (doze) meses**.
- 2.2.2** - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.2.3** - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 3763-2507, para verificar o ocorrido.

- 2.2.4** - Após a homologação das inscrições para imprimir o cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO.**
- 2.2.5** - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.2.6** - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada fora do prazo ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pela própria Autarquia.
- 2.2.7** - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, mudança de cargo escolhido, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
- 3.2.1** - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.
- 3.3** - Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:
- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
 - c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
 - d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
 - e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 3.5** - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.6** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via **SEDEX** o Laudo Médico emitido nos últimos **12 (doze) meses**, para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 - Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 - Jardinópolis-SP, postando até o último dia de inscrição:
- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;
 - b) **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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6.1** - Para efeito dos prazos estipulados no item 3.6, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.7** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.8** - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.9** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.10** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Preparaíso, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13** - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação dos cargos e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** - O Concurso Público será de **Prova de caráter classificatório e eliminatório**.
- 4.2** - A duração da prova objetiva será de **3h00 (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta **TRANSPARENTE** azul ou preta e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4** - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.7** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.8** - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

5.1 - PROVA OBJETIVA

Cargo	Prova Objetiva	Nº de Questões
Auxiliar Administrativo Previdenciário	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Informática	05
	Conhecimentos Específicos	15

- 5.2** - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas, de acordo com o item 11 deste Edital.

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1** - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1** - O Concurso Público será de **provas objetivas**.

8. DAS NORMAS

- 8.1** - DATA - LOCAL - HORÁRIO - A data provável para a realização da prova objetiva será dia **14 de abril de 2019 (Domingo)**, em horário e local a ser divulgado posteriormente, juntamente com a homologação das inscrições.
- 8.1.1** - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e o PREVPARAÍSO poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.

- 8.2** - Será disponibilizado no site da S.R. Digitalizações, até a data anterior a aplicação das provas, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 8.3** - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 8.3.1** - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.
- 8.3.2** - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 8.3.3** - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.3.4** - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.3.5** - Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
 - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.3.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 8.3.7** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 8.3.8** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 8.4** - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

- 8.5** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, questões respondidas a lápis, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.6** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas.
- 8.7** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 8.8** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.9** - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados na Área do Candidato, entre as 13h e 18h, subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 8.10** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, no site da S.R. Digitalizações, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Prevparaíso, devendo após a homologação manter atualizado seu endereço perante o Prevparaíso.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - b) maior idade;
 - c) maior pontuação de Conhecimentos Específicos;
 - d) maior pontuação de Língua Portuguesa.
- 9.1.1** - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2** - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
- 10.2** - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 10.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 10.4** - O candidato que não auferir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1** - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova Objetiva.

12. DOS RECURSOS

- 12.1** - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br;
 - **em seguida Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em “Novo recurso” - “Para criar um novo recurso, clique aqui” e preencher os campos solicitados.**
- 12.1.1** - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação, para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições - 1 (um) recurso;
 - b) do gabarito preliminar (divulgação na Área do Candidato) e prova objetiva (em poder dos candidatos);
 - c) do resultado preliminar (divulgação na Área do Candidato) - 1 (um) recurso.
- 12.1.2** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 12.2** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.4 deste edital.
- 12.3** - Caberá à S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos, no prazo máximo de 4 (quatro) dias após o recebimento dos recursos válidos, em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo algum recurso julgado procedente e apto a alterar o gabarito geral já divulgado, será divulgado um novo gabarito, com as modificações necessárias para conhecimento dos candidatos, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias, não cabendo recurso nesta etapa.
- 12.3.1** - Em caso de anulação de questões, por falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo que a S.R. Digitalizações julgar procedente, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4** - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 12.5** - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo ou não interposto exclusivamente como determinado no item 12.2, serão julgados como “**não conhecidos**”, não sendo aptos a serem analisados pela S.R. Digitalizações e arquivados sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6** - Decorrido os prazos recursais, será publicado em jornal e divulgado nos sites concursos.srdigitalizacoes.com.br e www.prevparaíso.sp.gov.br os Gabaritos e Resultados Oficiais, não cabendo recurso adicional.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

- 13.2 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 13.3 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.4 - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 13.5 - As questões de Língua Portuguesa são elaboradas com base na Norma Culta da Gramática da Língua Portuguesa e não por fontes de internet ou dicionários.
- 13.6 - A folha de respostas (gabarito) do candidato será disponibilizada na Área do Candidato juntamente com o resultado preliminar, através do site concursos.srdigitalizacoes.com.br e permanecerá disponível pelo prazo de 2 dias.
- 13.7 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas.
- 13.8 - A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Autarquia.
- 13.9 - A convocação para a posse dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à posse. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Autarquia. As convocações serão feitas pelo Prevpáraíso, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter seus endereços devidamente atualizados.
- 13.10 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo PREVPARAÍSO e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal, implicará na desclassificação automática do candidato do Concurso Público.
- 13.11 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.12 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.13 - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.14 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica serão resolvidos em comum pelo PREVPARAÍSO e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.
- 13.15 - A Homologação do Concurso Público será efetuada a critério da Autarquia.
- 13.16 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.17 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.18 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paraíso

CNPJ: 09.653.309/0001-55

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico concursos.srdigitalizacoes.com.br e www.prevparaíso.sp.gov.br.

Paraíso-SP, 15 de março de 2019.

*Altemar Rogério Vidotte
Diretor Executivo*

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Cargos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. Operações com expressões algébricas. Operações com polinômios. Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. Probabilidade de um evento. Progressões: progressões aritmética e geométrica. Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. Retas perpendiculares e planas. Teorema de Tales. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Funções: operações com funções de 1º e 2º graus. Gráficos de funções de 1º e 2º graus. Máximo e mínimo da função de 2º grau. Funções logaritmo e exponencial. Trigonometria: funções trigonométricas. Identidades fundamentais. Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Informática: Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em Português: Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Uso do correio eletrônico e Internet.

Conhecimentos Específicos: Princípios do direito previdenciário. Fontes. Vigência e eficácia das normas previdenciárias no tempo e no espaço. Competência legislativa. Prescrição em matéria previdenciária. Regimes de previdência social: regime geral, Regimes Próprios de Previdência Social – tópicos disponível em <http://www.previdencia.gov.br/perguntas-frequentes/regime-proprio-rpps/>. Regime Geral da Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Regime Próprio da Previdência Social. Servidores públicos. Disciplina constitucional da previdência social dos servidores públicos e reformas previdenciárias. Direito adquirido e expectativa de direito. Emenda Constitucional nº 20/1998, Emenda Constitucional nº 41/2003, Emenda Constitucional nº 47/2005 e Emenda Constitucional nº 70/2012. Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm;

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei nº 1.184/18 de 02 de agosto de 2018 e Lei nº 1.069/2014 de 24 de novembro de 2014. – Leis Municipais disponíveis em concursos.srdigitalizacoes.com.br.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Atendimento ao público externo prestando informações de aposentadorias, pensões e demais benefícios previdenciários aos servidores públicos do Município de Paraíso;
- Operacionalizar a abertura de processo administrativo-previdenciário, zelando pela correta instrução com os documentos necessários;
- Efetuar cálculos para fins previdenciários, discriminando-os;
- Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, especialmente previdenciários, com o fim de registrar e obter dados;
- Colaborar no levantamento de dados, elaboração de relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas ao PREVPARAÍSO;
- Prestar informações de caráter administrativo-previdenciário pessoalmente, por escrito e por qualquer meio eletrônico oficialmente utilizado;
- Acompanhar a evolução de processos administrativo-previdenciários pendentes de alguma formalidade necessária;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc;
- Informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos administrativo-previdenciários;
- Colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço;
- Preparar memorandos; ofícios e quaisquer documentos ou minutas para publicação ou instrução de processos;
- Protocolizar e registrar a entrada e a saída de documentos;
- Tirar cópias de documentos quando solicitado;
- Efetuar atendimento telefônico;
- Digitalizar documentos previamente estabelecidos e outras atividades de apoio para execução dos trabalhos administrativos e financeiros;
- Controlar o calendário anual da Diretoria-Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do PREVPARAÍSO;
- Efetuar a retirada e entrega de documentos em órgãos e entidades públicas e privadas;
- Fornecer informações e dados técnicos para subsidiar e auxiliar a Procuradoria na análise de questões administrativas e/ou jurídicas;
- Auxiliar nas atividades relativas a serviços contábeis e orçamentárias, como empenho prévio das despesas e respectivos processos de pagamentos;
- Auxiliar na apuração dos balancetes mensais e na elaboração do balanço geral do exercício;
- Auxiliar no lançamento de bens patrimoniais, bem como no procedimento de empenhamento dos bens adquiridos;
- Auxiliar nas atividades relativas a aplicações financeiras;
- Participar, 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;
- Executar 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;
- Prestar informações ao público sobre a localização de documentos ou processos;
- Auxiliar no preparo de pagamento dos servidores e dos beneficiários, mantendo atualizadas suas fichas e informando sobre frequência, licenças, férias e diferenças de vencimento, 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;
- Elaborar a folha de pagamento dos beneficiários;
- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidades administrativas segundo normas pré-estabelecidas;
- Executar outras atribuições afins.