

Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2015

O Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU e a Comissão Organizadora responsável pela organização e acompanhamento dos concursos públicos, nomeada pela Portaria IPMU nº 026, de 17 de Junho de 2015, torna público o presente Edital de Concurso Público para o preenchimento de cargo existente no Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU, dos que vierem a vagar ou dos que forem criados dentro do prazo de validade deste Concurso, sob o Regime Estatutário, ficando sob a responsabilidade da **Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté – EPTS** a elaboração, aplicação e correção das provas objetivas e a publicação dos resultados finais. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

I- DO CARGO, DO SALÁRIO, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

QUADRO I

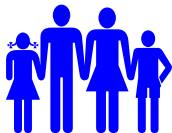
Cod .	Cargos	Vagas	Reserva Vagas Deficientes	Reserva Vagas Negros, Índios e Quilombolas	Salário Base:	Carga Horária	Taxa de Inscrição	Requisitos de Habilitação Profissional
01	Agente Administrativo	03	0	1	R\$ 1.603,91	40 h/s	R\$ 40,00	Ensino Médio Completo

II- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá: 1ª etapa – provas objetivas de múltipla escolha; 2ª etapa – exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a serem realizados após a homologação do concurso.
2. A data da prova objetiva consta na seção VII – DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO – deste edital.
3. O candidato é responsável pelo acompanhamento de todas as fases deste concurso público, pelo [site: www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)
4. O candidato será responsável pelos dados digitados na sua ficha de inscrição, por isso deve conferir sua ficha de inscrição, antes de gravá-la; caso contrário, deverá ler o item III - das inscrições - subitens 12 e 13.
5. Os candidatos poderão realizar inscrição somente por meio do endereço eletrônico www.epts.com.br da **EPTS – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU**.
6. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

III- DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão feitas somente via Internet, no [site: www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), no período das **8h do dia 15 de outubro às 24h do dia 15 de novembro de 2015**, observando-se o horário oficial de Brasília.
 - 1.2 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
 - 1.3 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no [site www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)
2. A inscrição no presente concurso público do **IPMU** implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
3. A data limite para o pagamento das inscrições será o dia **16 de novembro de 2015**.
4. Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição.
5. A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária.
 - 5.1 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
 - 5.2 No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.
 - 5.3 O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no [site: www.epts.com.br](http://www.epts.com.br), após 72 (horas) de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição
 - 5.4 Para verificar a confirmação de sua inscrição no site, o candidato deverá digitar seu CPF no campo indicado e seguir as instruções que aparecerem na tela.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

5.5 Em caso de NÃO confirmação de sua inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a **EPTS** pelo e-mail: concurso@epts.com.br ou pelos telefones: (12) 3629-2998 / 99135-9266, de segunda a sexta feira, das 9h às 17h, horário de Brasília.

5.6 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 fora do período de inscrição (**15/10 à 15/11/2015**), ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital. O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada sua efetivação dentro do período de inscrição.

6. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa pelo e-mail concurso@epts.com.br ou pelos telefones (12) 3629-2998 ou (12) 99135-9266. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.

7. Todos os boletos gerados na página de acompanhamento para o pagamento da taxa de inscrição apresentam os dígitos **03399.74339** no início da linha digitável. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição neste Concurso Público encontra-se livre de quaisquer vírus ou *malwares*, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando sua não quitação junto à **IPMU**.

8. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento do requisito de habilitação profissional, bem como de todo o edital, conforme o subitem 2 – das inscrições.

8.1 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetivado a mais, ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

8.2 A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso Público não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.

9. A Comissão Organizadora divulgará a relação das inscrições indeferidas no *site* www.epts.com.br, no dia **23 de novembro de 2015**.

10. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão quanto às informações prestadas no Formulário de Inscrição, e, se não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, não será contratado.

11. A **EPTS** e o **IPMU** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.

12. Os eventuais erros de digitação na ficha de inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, e-mail e, escolaridade) deverão ser corrigidos pelo próprio candidato.

12.1 O candidato, ao gerar o boleto bancário, deverá verificar se os seus dados estão corretos. Caso constate erro, deverá acessar o site www.epts.com.br e clicar em:

a. concurso – andamento

b. concurso público – IPMU – Edital 001-2015

c. correção dos dados – o candidato deverá digitar o número do CPF para acessar a ficha de inscrição, corrigir os eventuais erros e, em seguida, salvar a ficha. O candidato poderá corrigir os dados, no período da inscrição (**15/10/2015 à 15/11/2015**), mesmo que o boleto já tenha sido pago, ou no último dia de pagamento da inscrição (**16/11/2015**).

13. Será de inteira responsabilidade do candidato arrumar seus dados cadastrais, conforme o subitem 12.1. Caso não o faça, deverá arcar com as consequências de sua omissão.

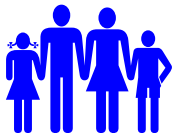
14. Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos decorrentes, se o candidato digitar esse documento oficial de forma incompleta, incorreta, ilegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

15. O candidato responderá administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.

16. Para efetivar sua inscrição, será imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

16.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

16.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

17. Às 24h de **15.11.2015**, o Formulário de Inscrição não estará mais disponível no [site www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)

18. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que no ato da nomeação deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas prevista no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) possuir CPF regularizado;
- e) preencher as exigências do cargo segundo o que determinam a Lei e o QUADRO I deste Edital;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades em decorrência de prática de atos desabonadores;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba.

IV. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS, ÍNDIOS E QUILOMBOLAS

1. Ante o que dispõe a Lei Municipal 3.765/2014, a reserva de vagas para negros, índios e quilombolas, dar-se-á como demonstra o QUADRO I deste Edital.

2. De acordo com a Lei nº 3.765/2014, aos candidatos que se declararem negros, índios e quilombolas será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste edital.

2.1 Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros, índios e quilombolas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.765/2014 em seu Art. 2º, §3º.

2.2 A convocação dos candidatos na condição de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas obedecerá ao seguinte critério: a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três).

3. Para concorrer às vagas para negros, índios e quilombolas, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do Concurso Público nessa condição.

3.1 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

4. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro, índio e quilombola, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de negro, índio ou quilombola, por cargo.

5. Havendo coincidência na ordem de nomeação entre cotistas do programa de reserva de vagas para negros, índios e quilombolas e candidato com deficiência, será convocado primeiramente os candidatos inscritos nas vagas destinadas a pessoas com deficiência, como previsto na Lei nº 3.765/2014, Art. 7º.

6. No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item IX deste Edital.

7. As vagas reservadas aos negros, índios e quilombolas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

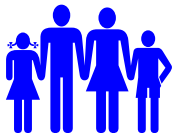
8. O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto ao Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba do Estado de São Paulo.

8.1 De acordo com o Art. 3º, §2º, da Lei Municipal nº 3.765/2014 o candidato que tiver sido nomeado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Concurso Público e à anulação da sua admissão no Serviço Público, podendo, inclusive, ter sua declaração e documentos emitidos no ato da nomeação, enviados ao Ministério Público da Comarca para instrução da devida ação penal.

V- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á como demonstra o QUADRO I deste Edital.

2. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



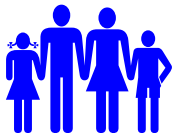
Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

3. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo destas provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local(is) de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e aos outros critérios fixados neste Edital.
5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, **durante o período das inscrições (15/10 à 15/11/15)**. O candidato deverá encaminhar à **EPTS** pessoalmente ou por SEDEX, envelope, conforme modelo abaixo:

À EMPRESA DE PESQUISA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ.
Ref.: INSTITUTO PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE UBATUBA - Concurso Público nº /2015
Candidato com Deficiência – Laudo Médico.
Rua Visconde do Rio Branco, nº 109 – centro - CEP 12020-040 - Taubaté/SP.

6. O envelope deverá conter laudo médico ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição.
7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
9. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou a do protocolo firmado pela **EPTS**.
10. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição ou não solicitar condições especiais para a realização da prova e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 10.1 Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.
11. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.
12. Concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidos somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato, conforme subitem 6.
- 12.1 Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
14. Será divulgada, até **27 de novembro de 2015**, no [site www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) a relação de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
15. A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 16,17 e 17.1
16. Quando convocado para a nomeação, o candidato deverá se apresentar no **IPMU**, para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições do cargo, portando o laudo médico, expedido no prazo de 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais.
17. Será excluído do concurso público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.
- 17.1 O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do cargo, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

18. Após a nomeação, os candidatos com deficiência não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do cargo ou para requerer aposentadoria por invalidez.

19. Na classificação serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra especial, apenas com os candidatos com deficiência classificados e reserva de vagas para negros, índios e quilombolas.

VI- DAS PROVAS

1. A prova objetiva contemplará questões de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Específicos, conforme o Quadro II.

2. A descrição do cargo consta do Anexo I deste Edital.

3. A descrição do Conteúdo Programático da prova consta do Anexo II deste Edital.

QUADRO II

Cod.	Cargo	Conteúdos/Quantidade de Questões
01	Agente Administrativo	<ul style="list-style-type: none">Língua Portuguesa – 10 questõesMatemática – 10 questõesInformática – 5 questõesConhecimentos Específicos – 25 questões

VII - DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

1. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido. Terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma, e apenas uma resposta correta, valendo um ponto cada questão.

2. A prova objetiva será realizada no dia **06 de dezembro de 2015**, para o cargo de Agente Administrativo, com o fechamento do portão, impreterivelmente, às 9 (nove) horas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

2.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

2.2 O horário de início das PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.

3. O endereço para aplicação das PROVA será: **CAMPUS UBATUBA – UNITAU, Av. Castro Alves, 392 - bairro Itaguá – Ubatuba – SP.**

3.1 Caso haja necessidade, em virtude do número de candidatos inscritos, serão utilizados, para realização das provas, prédios da Rede Municipal de Ensino. Informações sobre os prédios e seus endereços serão divulgadas, a partir do dia **30 de novembro de 2015**, no sites www.epts.com.br www.ipmu-ubatuba.com.br e www.ubatuba.sp.gov.br

3.2 A critério da EPTS e do IPMU, o local e o horário das PROVAS poderá ser alterado.

4. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta e lápis preto (para realização de rascunhos, cálculos, etc.).

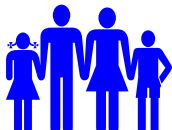
5. Será admitido na sala de prova somente o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.

5.1 Serão aceitos como documento de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade, por exemplo, a da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); carteiras funcionais do Ministério; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.

5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.

5.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.4 Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos discriminados neste subitem 5.1, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

5.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.6 A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.7 O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final da sua prova, para verificação.

5.8 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6. Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões, nos termos do subitem 2 deste item.

7. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os equipamentos eletrônicos dos candidatos serão acondicionados em sacos plásticos fornecido pelo fiscal de sala. Os sacos plásticos permanecerão fechados, embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização da prova, e serão abertos somente após sua saída do local de provas.

7.1 Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, e óculos escuros e protetores auriculares também serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.2. A **EPTS** e a **IPMU** não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá do Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

9. Será de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do referido material, bem como dos seus dados pessoais nele impressos;

10. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, da respectiva sala, no momento da abertura dos Envelopes Plásticos de Segurança que contêm os cadernos de questões, folha de resposta e lista de presença.

11. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Concurso Público, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, mediante autorização do Responsável Geral pelo Concurso Público o tempo dispendido para regularização do Caderno de Questões será acrescido ao tempo total de prova da respectiva sala.

12. O candidato só poderá ausentar-se do local de aplicação da prova após transcorrida 1h30min (uma hora e meia) do seu início.

12.1 A inobservância do subitem 12 acarretará a NÃO correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

13. Será de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.

13.1 A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;

13.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;

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

14. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

15. A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital. Portanto, NÃO será atribuído ponto quando:

a) mais de uma opção for assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;

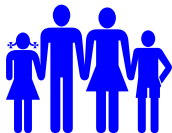
b) não houver opção assinalada;

c) houver rasuras ou emendas ou ressalva, ainda que legíveis;

d) a resposta for assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;

e) a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.

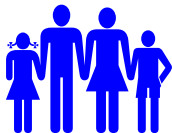
15.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura digital.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

- 16.** Na Lista de Presença deverão constar a assinatura e a identificação datiloscópica do candidato.
- 16.1** A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim.
- 16.2** Na impossibilidade de o candidato submeter-se à identificação datiloscópica, deverá registrar sua assinatura, por três vezes, em campo predeterminado.
- 16.3** Caso o candidato esteja impedido fisicamente de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 17.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova – 4 horas –, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou para transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.
- 18.** Os três últimos candidatos que permanecerem realizando a prova deverão sair juntos da sala, após a aposição de suas assinaturas no verso da Lista de Presença.
- 19.** Ao terminar a prova, o candidato entregará a Folha de Respostas, assinada, ao fiscal de sala.
- 20.** O candidato levará consigo, ao final da prova, somente o Caderno de Questões, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, a fim de subsidiá-lo na correção das questões quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo vedada, em função de reserva de direitos autorais, a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo sem autorização expressa da **EPTS**, sob pena de responsabilização legal.
- 21.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 21.1** O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.
- 21.2** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.
- 21.3** Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.
- 22. SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**
- a)** apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados;
 - b)** não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 5.1 deste item;
 - c)** não comparecer à prova, ou a uma das etapas do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
 - d)** ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e)** for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer outro meio de comunicação eletrônico;
 - f)** estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (agenda eletrônica ou similares, relógio digital, telefone celular, gravador, laptop e equipamentos similares), os quais deverão estar desligados e acondicionadas na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, conforme disposto no item 7;
 - g)** lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
 - h)** não devolver a Folha de Respostas;
 - i)** ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;
 - j)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
 - l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
 - m)** estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - n)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital;
 - o)** for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico.
- 23.** A relação dos candidatos aprovados e dos *não*-aprovados na prova objetiva sairá no dia **14 de dezembro de 2015** e será divulgada somente no *site*: www.epts.com.br
- 24.** Quando for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e ele será eliminado do Concurso.
- 25.** A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite antecipadamente, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 25.1** A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições (**15/10 à 15/11/15**), pelo e-mail www.epts.com.br ou via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente, à **EPTS** – Rua Visconde do Rio Branco, 109, centro - Taubaté – SP – CEP 12020-040.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

25.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

25.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A **EPTS** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.

25.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

25.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata), referido no item 24.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

27. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

27.1 A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos que ainda realizam a prova.

28. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. Na prova objetiva, para o cargo de Agente Administrativo, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 1 (um) ponto, e a prova será avaliada de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

2. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, um número de acertos igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo cinco deles, obrigatoriamente, nas questões específicas do cargo.

3. O candidato NÃO aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na prova objetiva.

2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final obtida na prova objetiva.

3. Na hipótese de igualdade na nota final entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) o que obtiver maior pontuação nos Conhecimentos Específicos;

c) o de idade maior (entre 18 e 59 anos de idade);

d) o de maior número de filhos.

4. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 3 desta seção, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.

5. A classificação final será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.

6. Não ocorrendo inscrição no concurso público ou aprovação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral por cargo.

7. A Classificação final sairá no dia **22 de dezembro de 2015** e estará disponível no site: www.epts.com.br e no dia **24 de dezembro de 2015** será publicada no Jornal A Cidade.

X– DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:

a) às questões das Provas Objetivas e gabaritos oficiais;

b) a classificação.

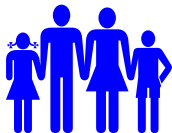
2. O candidato poderá interpor recurso à **IPMU**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil da data de divulgação, publicação e ocorrência do evento.

3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **EPTS** www.epts.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

3.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado e assinado.

3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

3.3 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

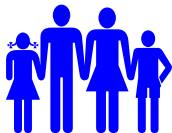
4. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 2 e 3 serão indeferidos, sem análise de mérito.
5. Os recursos deverão ser entregues à Comissão Organizadora, em 3 (três) vias, e protocolados no Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba, Rua Paraná nº 408 - Centro – Ubatuba – SP. O horário para a entrega dos recursos será das 8h às 12h e das 14h às 17h, obedecendo-se ao prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil da data de divulgação, publicação e ocorrência do evento.
- 5.1 O resultado do recurso (DEFERIDO OU INDEFERIDO) sairá somente no [site www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) a partir do dia **12 de dezembro de 2015**, (questões e gabarito) e a partir do dia **18 de dezembro de 2015** (pontuação), se necessário. Caso o candidato queira ver a justificativa, resposta da banca de professores, ele deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora, no endereço acima.
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 5.
8. Após análise dos recursos contra o gabarito da prova objetiva, a banca examinadora da **EPTS** poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.
- 8.1 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.2 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.
- 8.3 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.
9. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.
10. A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

1. O Concurso será homologado pelo Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - **IPMU**, com publicação no Jornal A Cidade e com divulgação no [site www.epts.com.br](http://www.epts.com.br).
2. O prazo de validade desse Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - **IPMU**, de acordo com o disposto no inciso III do artigo 37 da Constituição Federal.
3. A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da inscrição, nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no concurso público.

XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados para ingresso, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final.
2. A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente concurso público será feita por E-MAIL (endereço eletrônico) ou TELEFONE ou através de publicação no Jornal A Cidade.
3. Os candidatos que não comparecerem quando convocados no prazo estipulado, para ingresso, ou dele tenham desistido, terão esgotados seus direitos no presente Concurso.
4. A aprovação do candidato não lhe assegurará, em hipótese alguma, o direito à nomeação, reservando-se ao **IPMU**, obedecida rigorosamente à ordem classificatória, o direito de nomear os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade financeira.
5. Informações sobre o concurso poderão ser obtidas no [site www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) As dúvidas que porventura vierem a surgir e os casos não previstos neste Edital serão resolvidos e esclarecidos pela Comissão Organizadora.
6. A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
7. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento pertinente ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
8. Ao **IPMU** é facultada a anulação parcial ou total do Concurso antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.
9. Ao assumir o cargo, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório, conforme disposição legal.



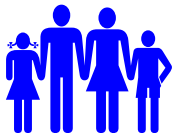
Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

10. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação deste Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
11. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.
12. Os editais, convocações, avisos, resultados e a classificação final também poderão ser disponibilizados nos sites www.ubatuba.sp.gov.br e www.ipmu.com.br, publicados no Jornal A Cidade e afixados no Paço Municipal da Prefeitura de Ubatuba e Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - IPMU.
13. Será de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na **EPTS**, enquanto estiver participando do concurso; após HOMOLOGAÇÃO do processo, o candidato deverá informar a atualização de endereço diretamente na **IPMU**, e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da **NÃO** atualização do seu endereço para contato.
- 13.1 O **IPMU** – Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba e a **EPTS** – Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU **NÃO** se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
- a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
 - b) caixa de correio com capacidade esgotada;
 - c) recursos de anti-spam.
14. A **EPTS**, organizadora do evento, e a **IPMU** não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **IPMU** e pela **EPTS**, no que se refere à realização deste Concurso Público.
16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.
17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.
- 17.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
18. Se, por qualquer razão, o exame venha a sofrer atraso em seu início ou se houver necessidade de interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional, de modo que tenham, no total, 3 (três) horas para a realização da prova.
- 18.1 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do exame, não contando o tempo de interrupção para fins de interpretação das regras deste Edital.
19. Não será permitido ao examinando fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
20. Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.
21. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.
22. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
23. A **EPTS**, organizadora do evento, e a Comissão Organizadora não se responsabilizam pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.
24. O candidato não poderá, no dia do concurso público, estacionar qualquer meio de locomoção nas dependências dos prédios onde serão realizadas as provas. Os estacionamentos estarão reservados única e exclusivamente para o pessoal encarregado da realização do concurso.
25. O edital será publicado no site www.epts.com.br no dia 06 de outubro e no Jornal A Cidade no dia 09 de outubro.

Ubatuba, 06 de outubro de 2015

Comissão Organizadora de Concurso Público
Portaria IPMU nº 026, de 17 de Junho de 2015



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

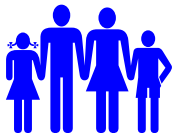
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Anexo I

Descrição do cargo Agente Administrativo

Compete ao Agente Administrativo:

- serviços de atendimento aos segurados, com a elaboração de requerimentos de benefícios;
- serviços de protocolo geral;
- serviços de expediente, como elaboração de ofícios, atas, portarias, organização e arquivamento de documentos da unidade;
- controle de expedição e recebimento de correspondências;
- auxilia na elaboração de folhas de pagamento;
- atender e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado, prestando as informações necessárias, anotando recados e recebendo correspondências;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- digitar textos, documentos, tabelas e outros documentos;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar a reposição e distribuição do material quando solicitado nas dependências de seu local de trabalho e providenciar o recolhimento do material inaproveitável;
- preencher fichas, formulários e outros documentos, quando solicitado;
- redigir expediente administrativo, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, dentre outros;
- requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho de acordo com determinação superior;
- fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais nas dependências de seu local de trabalho;
- classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados;
- protocolizar processos e documentos registrando entrada, saída e movimentação;
- preparar índices e fichários de acordo com as orientações recebidas;
- auxiliar no arquivamento de processos, documentos e papéis em geral, selecionando aqueles que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- auxiliar nas tarefas de registros de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa em arquivo;
- auxiliar na preparação de mapa de frequência do pessoal, comunicando as alterações recebidas, bem como organizar documentação necessária para fins de pagamento, de acordo com a orientação recebida;
- efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais de pessoal;
- redigir termos de danos em bens patrimoniais, de acordo com critérios pré-determinados;
- zelar pela conservação do equipamento em uso, atentando para os consertos que se fizerem necessários, devendo relatar ao superior para providências;
- outros serviços assemelhados por ordem do superior imediato.
- desempenhar outras atividades afins.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

Anexo II

Conteúdos programáticos

01. Agente Administrativo
Língua Portuguesa

A – Leitura e interpretação de texto
Elementos de coesão

B – Gramática
Ortografia e acentuação (nova)
Classificação das palavras
Flexão das palavras
Regência Verbal e Nominal
Crase
Concordância Nominal e Verbal
Colocação dos pronomes oblíquos átonos
Sinônimos, antônimos e parônimos

Matemática

1. Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Conceito, operações e propriedades;
2. Razão e proporção. Grandezas diretas e inversamente proporcionais. Porcentagem;
3. Fatoração, produtos notáveis e resolução de equações algébricas;
4. Equações de 1^o e 2^o graus: resolução e problemas;
5. Matemática financeira: juros simples e compostos;
6. Funções afim, quadráticas, modulares, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas: operação, análise e representação gráfica, equações e inequações;
7. Sequências, progressão aritmética e progressão geométrica;
8. Geometria plana: triângulos e proporcionalidade; circunferência, círculo e cálculo de áreas;
9. Trigonometria no triângulo retângulo e trigonometria circular;
10. Resolução de triângulos quaisquer: lei dos senos e dos cossenos;
11. Estatística: análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas, cálculo de medidas de tendência central;
12. Geometria espacial métrica, Prismas, pirâmides, cilindros, cones e respectivos troncos, superfície esférica, esfera e partes da esfera: cálculo de áreas e volumes;

Bibliografia:

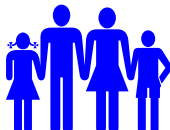
DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é matemática*. São Paulo: Ática, 4 v.
GUELLI, Oscar. *Matemática em construção*. São Paulo: Ática, 4 v.
DANTE, Luiz Roberto. *Matemática contexto e aplicações*. São Paulo: Ática, 3 v.
IEZZI, Gelson et al. *Coleção Fundamentos de matemática elementar*. São Paulo: Atual. 11 v.
PAIVA, Manoel. *Matemática: volume único*. São Paulo: Moderna.

Informática Básica

Aplicativos de produção (Pacote Microsoft Office 2013, Português, Planilha Eletrônica e Editor de Textos)
Word

1. Abrir, modificar e salvar documentos
2. Manipular e Formatar conteúdos (palavras, parágrafos, textos, seções e imagens)
3. Corrigir conteúdos gramatical e ortograficamente.
4. Criar, modificar e formatar tabelas
5. Identificar e operar com funções do menu principal
6. Identificar e usar teclas de atalhos
7. Criar, modificar sumários, índices e notas
8. Incluir, modificar, formatar Rodapés e Cabeçalhos:
9. Identificar e usar recursos de Proteção e segurança

Excel



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU

Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

1. Identificar elementos básicos de interface ou área principal de trabalho e de menu de funcionalidades
2. Identificar e operar funções do menu principal
3. Identificar e usar teclas de atalhos
4. Abrir, editar e salvar documentos
5. Criar, modificar e configurar recursos de edição em suas formas básicas, referências, links
6. Formatar de células: modo convencional e com recursos de condicionais
7. Usar filtros de dados
8. Criar, modificar e formatar gráficos
9. Criar e operar com tabela e gráficos dinâmicos
10. Identificar uso e operar com funções de manipulação de textos, matemáticas, lógicas, estatísticas
11. Identificar uso e operar com funções de busca
12. Criar, aplicar e configurar recursos de validação e consolidação de dados, de Listas
13. Aplicar Auditoria de funções
14. Identificar uso e aplicar recursos de Proteção e Segurança

Bibliografia:

Microsoft. **Suporte on-line do Microsoft Office Excel.** Disponível no site na Microsoft: <http://office.microsoft.com/pt-br/>
Microsoft. **Suporte on-line do Microsoft Office Word.** Disponível no site na Microsoft: <http://office.microsoft.com/pt-br/>

Conhecimentos Específicos, Legislação Previdenciária e Legislação Municipal:

- Patrimônio - conceitos
- Aquisição de recursos patrimoniais: empreendimentos e equipamentos: procedimentos e aquisições.
- Administração Patrimonial e instalações: Classificação dos bens, Patrimônio da Empresa, Codificação, Vida Econômica de um Bem, Substituição de Equipamentos.
- Manutenção dos ativos imobilizados: Políticas de manutenção, gestão das instalações prediais.
- Natureza do Ativo imobilizado, princípios de contabilização do imobilizado, controle do ativo imobilizado, inventário físico, auditoria do ativo imobilizado, problemas especiais relacionados com o imobilizado.
- Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis Federais nº 9.717/1998 e nº 10.887/2004.
- Lei Municipal 2.650 de 16 de fevereiro de 2005 e suas atualizações (Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ubatuba).
- Lei Orgânica do Município de Ubatuba.
- Lei Municipal 2.995 de 15 de outubro de 2007 e suas atualizações (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ubatuba).
- Orientação Normativa MPS/SPS nº 2, de 31 de março de 2009 – DOU de 02/04/2009; alterado pela Orientação Normativa MPS/SPS nº 3 de 04/05/2009 – DOU de 05/05/2009.
- Artigo 40 da Constituição Federal de 1988. Emenda Constitucional nº 20/98. Emenda Constitucional nº 41/03. Emenda Constitucional nº 47/05. Emenda Constitucional nº 070/12.

Observação:

- As Leis, Emendas e dados sobre o município de Ubatuba, poderão ser encontrados nos seguintes sites: www.previdencia.gov.br ou www.ubatuba.sp.gov.br ou www.camaraubatuba.sp.gov.br ou www.ibge.gov.br/cidadesat

Bibliografia

MARTINS, P.G; CAMPOS ALT, P. R. Administração dos Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.
FRANCISCHINI P.G; GURGEL, F. do A. Administração de Materiais e do Patrimônio. São Paulo: Editora Thomson Pioneira, 2002.