



**EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES
ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

(RETIFICADO)

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Planexcon - Gestão Pública e Empresarial LTDA – EPP, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso, nomeada pela Portaria nº 008/2020, **INSCRIÇÕES** para Concurso Público visando o preenchimento do Cargo Público existente, conforme descrição constante no Item 2 – DOS CARGOS PÚBLICOS, e demais instruções que constam neste e nos posteriores editais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os Cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e requisitos para preenchimento das vagas estão estabelecidos na tabela do **ITEM 2 – DOS CARGOS PÚBLICOS**.

1.2. O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no Diário Oficial do Município, sendo facultada, sua prorrogação, por igual período.

1.3. As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Avisos e Extratos de Editais, e serão publicadas no Diário Oficial do Município, no quadro de avisos da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski e nos sites www.sisprevbrodowski.sp.gov.br, www.planexcon.com.br

1.3.1 Os candidatos receberão no correio eletrônico informado através do processo de inscrição a confirmação de cadastro e o comprovante de inscrição correspondente.

1.4. É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital, não podendo ser alegado desconhecimento de quaisquer das fases do presente processo.

1.5. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso.

1.6. Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



1.7. Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico estatutário disposto pela Lei Municipal Complementar nº 006/1999 e demais legislações correlatas.

1.8. A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades de o Instituto Municipal nas localidades onde funcionar os respectivos órgãos ou unidades da Administração no território do município.

1.9 O servidor admitido no cargo público deverá cumprir estágio probatório de três anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no cargo público.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. O cargo público a ser provido por este concurso, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para preenchimento das vagas são os estabelecidos abaixo:

CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTOS R\$	BENEFÍCIOS
Contador	01	20 horas semanais	Ensino Superior Completo, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Órgão competente, e inscrição no respectivo órgão de classe. Conhecimento dos Sistema Informatizados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive AUDESP.	R\$ 2.300,00	Vale alimentação R\$ 500,00

2.2. As atribuições sumárias do cargo público e o conteúdo programático encontram-se dispostos no ANEXO I e ANEXO II que integram o presente edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1. São requisitos obrigatórios para a posse:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;
- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



- e) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
- f) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;
- g) Ser aprovado em todas as etapas do presente concurso.

3.2. A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o cargo público correspondente e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.2.1. A documentação básica para a posse será:

- a) Cédula de Identidade - RG, inscrição no CPF/MF e Título Eleitoral;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) 1 (uma) foto 3 x 4;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Comprovante atualizado do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de abertura de conta corrente em Instituição Financeira indicada pelo Setor de Recursos Humanos da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski;
- i) Exame Médico realizado pela perícia médica oficial;
- j) Comprovante de Escolaridade compatível ou superior ao cargo público a ser empossado.
- k) Certidão de nascimento do(s) filho(s);
- l) Carteira de Reservista, se homem;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público/cargo ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Setor de Recursos Humanos da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski;
- n) Registro no órgão de classe.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



3.2.2. A critério da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski poderão ser suprimidos ou exigidos outros documentos para comprovação dos requisitos para a posse.

3.3. A acumulação de cargo público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela legislação local.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições poderão ser efetuadas no período compreendido entre os dia 01 de agosto ao dia 16 de agosto de 2020, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico www.planexcon.com.br, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá demais inscrições.

4.1.1. O candidato poderá consultar as informações básicas contidas no COMUNICADO 01, publicado juntamente com este edital, que contém as principais orientações sobre o processo de inscrição.

4.1.2. EM CASO EXCEPCIONAL poderão as inscrições serem realizadas pessoalmente nas dependências da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski, cujas instruções serão oportunamente divulgadas em forma de Edital, se for o caso.

4.2. O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo, e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancaria dentro do prazo de vencimento.

SEQ	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	Contador	R\$ 80,00

4.3. Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

4.3.1. Acessar o site acima referido, ler atentamente as instruções disponíveis neste edital, e preencher integral e corretamente a Ficha de Inscrição para o Concurso Público - Edital nº 01/2020 da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski. O envio da Ficha de Inscrição somente estará confirmado após o sistema informar o número de inscrição;

4.3.2. Preencher corretamente a ficha de inscrição e imprimir o boleto bancário disponível ao final do processo, devendo ser efetuado o pagamento até a data limite indicada no documento. O pagamento fora deste prazo acarretará o indeferimento da inscrição.

4.4. A inscrição será deferida somente se:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



- 4.4.1. O candidato houver completado todo o processo, inclusive obtido o número de Inscrição, até a data limite disposto no item 4.1;
- 4.4.2. Comprovado o pagamento do boleto bancário, até a data limite de pagamento indicado no documento, com os campos obrigatórios devidamente preenchidos.
- 4.5. Serão indeferidas as inscrições cuja data de pagamento da taxa de inscrição seja posterior à data limite, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.
- 4.6. **NÃO SERÁ ACEITO**, em hipótese alguma, o recolhimento da taxa pelas seguintes opções:
- 4.6.1. Agendamento de pagamento de título de cobrança;
- 4.6.2. Pagamento de conta por envelope;
- 4.6.3. Transferência eletrônica;
- 4.6.4. DOC e DOC eletrônico;
- 4.6.5. Ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;
- 4.6.6. Depósito em caixa eletrônico;
- 4.6.7. Pagamento por meio de cheque.
- 4.7. No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme item 4.15 deste edital.
- 4.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato, o mesmo tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.
- 4.9. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso.
- 4.10. Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 do edital.
- 4.11. A Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.
- 4.12. Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, telefone e endereço de e-mail, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à PLANEXCON até a data da homologação do



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski.

4.13. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, cujas quais não poderá se alegar desconhecimento.

4.14. A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3 e nos termos do cronograma ANEXO VII deste Edital.

4.15. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.16. O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.12 deste edital. A Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski convocará o candidato nomeado através deste indicado endereço por meio de carta registrada com aviso de recebimento para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao cargo público/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

4.17. Aqueles que tiverem seu pedido de inscrição indeferido por qualquer motivo e que, mesmo após a apresentação de eventuais recursos, deixarem de ser homologados, não poderão realizar nova inscrição, nem participar do concurso.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. São reservadas para cada cargo público, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas EXISTENTES ou que forem CRIADAS, no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo público, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis.

5.2. De acordo com o número de vagas oferecidas neste concurso, fica impossibilitada a reserva aos candidatos portadores de necessidades especiais.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



5.3. O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO I – Atribuição Sumária, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo estará inabilitado de assumir o cargo público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.4. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.

5.5. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do ANEXO III, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições – **dia 16 de agosto**, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.5.1. Serão considerados entregues os documentos postados até a data acima referida.

5.6. O candidato que pretender fazer jus à prova ou sala em condições especiais, deverá no ato da sua inscrição, selecionar o ícone do sistema próprio para esta condição e encaminhar os documentos indicado no item 5.5 via postal – com aviso de recebimento, para a sede da Empresa Organizadora do Concurso – Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda, sita à Rua Marcos Marcuz, nº 460 - Nova Tietê, Tietê/SP, CEP 18530-000.

5.7. Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior e nas suas condições, conforme o ANEXO III, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.8. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.9. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

5.10. A compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a deficiência proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

5.11. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



5.12. A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.

6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. Para o cargo em disputa, o concurso constará de **PROVA OBJETIVA e de TÍTULOS**, aos candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo público, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do ANEXO II do presente Edital.

6.2. A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização da prova objetiva, assim como eventuais alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação Para a Prova Objetiva, a ser publicado nos sites www.sisprevbrodowski.sp.gov.br, www.planexcon.com.br, afixado na sede da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski e publicado Diário Oficial do Município.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova **OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo cargo público, prevista para ser aplicada no dia **27 de setembro de 2020, em local e horário a ser definido e oportunamente divulgado.**

7.1.1. Para todos os Cargos, a prova terá duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste Edital. Em todos os casos, as questões da prova objetiva serão distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

CARGO PÚBLICO			
Contador			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,5	25,00
MATEMÁTICA	10	2,5	25,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,0	45,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	1,0	05,00
TOTAL	40		100,00



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



7.2.2. A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

7.3. O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO II.

7.4. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início das mesmas.

7.5. O ingresso à sala da prova será restrito aos fiscais, aos coordenadores e aos candidatos nela alocados, devendo estes últimos estarem munidos obrigatoriamente de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, ou ainda, opcionalmente, lápis e borracha.

7.5.1. Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.15 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

7.5.1.1. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.5.1.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.5.2. A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda do menor. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

7.5.3. Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.6. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.7. O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7.8. Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular, *smartphone*, relógio digitais –



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



smartwatch ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.9. Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.10. A prova objetiva constará de questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 7.1 deste edital.

7.11. O tempo de prova descrito no item 7.1 já inclui o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início; os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas, Gabaritos, lista de presença, atas e demais documentos relativos à realização das provas, bem como assinatura da ata.

7.11.1. Da mesma forma, no ato de entrega, 02 (dois) candidatos serão selecionados para conferir a lacração do envelope entregue ao Fiscal de Sala contendo os cadernos de questões, os quais deverão assinar a respectiva ata.

7.12. A inviolabilidade das Provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

7.13. O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

7.14. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, preenchendo e assinando o seu nome junto à capa da prova e verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao cargo público em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo público de sua inscrição, ou o Caderno de Questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.15. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Prova que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



7.16. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Provas, após decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de aula.

7.19. O gabarito extraoficial será oportunamente disponibilizado no endereço eletrônico www.planexcon.com.br, para fins de consulta e utilização em eventuais recursos.

7.20. As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinalar mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.21. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.22. A folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.23. Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *smartphone*, relógio digital – *smartwatch*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;

l) Não desligar eventuais aparelhos eletrônicos portados, ou mesmo quando este emitir qualquer sinal sonoro, ainda que decorrente do recebimento de mensagem ou ligação.

7.24. O candidato poderá consultar o gabarito oficial e o extraoficial, sendo este último disponível a título meramente orientativo, nos sites www.sisprevbrodowski.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, no Quadro de Avisos da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski e através da publicação no Diário Oficial do Município, de acordo com os prazos descritos no cronograma – ANEXO VII.

7.24.1. Não serão informados resultados por telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação.

7.25. Estarão classificados e aprovados os candidatos que atingirem, na prova objetiva, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1 e observado o critério estabelecido no item 8.1.

7.26. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

7.27. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.23 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski e a empresa organizadora do Concurso pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles.

7.27.1. Os aparelhos eletrônicos citados no subitem 7.23 - k, em especial os telefones celulares, *smartphones* e relógio digitais – *smartwatch*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entregue pelo Fiscal da Prova e destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do concurso.

7.28 Considerando as diretrizes de isolamento impostas pelas autoridades competentes em decorrência da pandemia ocasionada pelo coronavírus (Covid-19), visando viabilizar a aplicação das provas e resguardar a saúde dos candidatos, serão adotadas as seguintes medidas: *limpeza e higienização constante dos locais de acesso e permanência dos candidatos; medição da temperatura dos candidatos durante o acesso ao local de prova; obrigatoriedade de uso de máscara por todos os participantes do concurso, incluindo fiscais e candidatos; disponibilidade de álcool em*



gel em todos os pavimentos utilizados para aplicação das provas; distanciamento de no mínimo 1,50 metros entre candidatos para acesso às salas de prova; distanciamento de no mínimo 1,50 metros entre os assentos nas salas de aplicação de prova; redistribuição do número de candidatos entre as salas de aplicação de provas visando manter o distanciamento; dentre outras medidas necessárias à proteção dos candidatos.

7.28.1 Como condição de acesso ao local de prova, será obrigatória a utilização de máscara por todos os candidatos, sob pena de impedimento e desclassificação no concurso.

7.28.2 Todas as medidas a serem aplicadas serão acompanhadas e previamente aprovadas pelo setor de Vigilância Sanitária do Município.

8. DOS TÍTULOS

8.1. Além da prova objetiva, os candidatos concorrentes ao cargo de Contador, poderão valer-se também de títulos, **exclusivamente para o acréscimo de pontos na sua classificação final.**

8.2. Somente serão atribuídos os pontos aos títulos dos candidatos classificados na prova objetiva, nos termos descritos no item 7.26 deste edital. Aos que forem desclassificados, não serão somados os eventuais pontos de títulos, ainda que tal somatória faça com que o candidato se classifique.

8.3. Os candidatos que deixarem de apresentar os títulos não serão eliminados do concurso, não sendo apenas atribuídos os respectivos pontos.

8.4. Os títulos deverão ser digitalizados, anexados e **apresentados eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde será efetuada a sua inscrição: www.planexcon.com.br, de acordo com as instruções fornecidas pelo próprio sistema, **exclusivamente no período de inscrição compreendido entre os dias 01 de agosto ao dia 16 de agosto do corrente ano.**

8.5. Não serão aceitas entregas de títulos em desconformidade com a forma e após o período acima descrito, sendo de total responsabilidade do candidato a observação das regras e prazos estabelecidos por este edital.

8.6. Para fins de pontuação, serão aceitos certificados originais ou eventual declaração do órgão emissor em papel timbrado.

8.7. Os candidatos responsabilizam-se pela autenticidade dos documentos apresentados, sob pena de exclusão sumária do concurso e configuração de crime de falsificação de documentos.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



8.8. Somente serão aceitos os títulos dentro da área de conhecimento do curso de direito, nas quantidades descritas na tabela abaixo:

TABELA DE TÍTULOS:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Doutorado (<i>stricto sensu</i>)	01	5
Mestrado (<i>stricto sensu</i>)	01	3
Curso de Especialização ou Pós-Graduação – <i>lato sensu</i> (duração mínima de 360 horas)	02	1

8.9. Somente serão pontuados os títulos constantes na relação acima.

8.10. Os certificados de conclusão dos cursos devem conter obrigatoriamente o registro pela instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso.

8.11. A soma de todos os títulos poderá totalizar no máximo 10 (dez) pontos, cuja pontuação será adicionada à nota final do candidato classificado.

9. DA NOTA FINAL DE DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. A Nota da prova objetiva será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1 deste Edital.

9.1.1. Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.

9.2. Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); maior idade; casado/convivente ou viúvo; maior número de filhos; ou por sorteio público realizado junto a Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski, pela Comissão Examinadora do Concurso.

9.3. A publicação do resultado final do concurso será feita através de Edital, publicado no Diário Oficial do Município, no quadro de avisos da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski e nos sites www.sisprevbrodowski.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, por ordem decrescente de nota final.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUNGAÇÃO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



10.1. Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais, no Diário Oficial do Município.**

10.2. O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a sua inscrição: www.planexcon.com.br, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

10.3. Deve constar necessariamente do recurso a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

10.4. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações esse poderá, eventualmente, resultar na efetivação da homologação da inscrição do candidato, na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda ocorrer à classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a habilitação.

10.6. Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

10.7. Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 10.1 e 10.2.

10.8. Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de recurso.

10.9. Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias contados da sua publicação.

10.10. A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da área restrita do candidato, no site onde foi efetuada a sua inscrição: www.planexcon.com.br, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

10.11. Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

11. DA POSSE

11.1. A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



Brodowski, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para o cargo público, conforme item 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE.

11.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da posse.

11.3. Uma vez homologado o concurso público, conforme a necessidade da Instituto Municipal, o chamamento para posse e preenchimento da vaga ao cargo público será feito por convocação via correio, mediante aviso de recebimento, através do endereço indicado no ato da inscrição, ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração, tendo o candidato o prazo legal indicado pelo órgão competente para se apresentar com a respectiva documentação exigida, sob pena de perda da vaga apresentada. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

11.4. Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do cargo público.

11.5. O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

11.6. Os candidatos aprovados e investidos no cargo público estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo público, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item retificado.

12.4. O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



12.5. Compete ao Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada no Diário Oficial do Município.

12.6. Após a homologação final do concurso, a empresa organizadora entregará à Comissão Examinadora do Concurso Público um exemplar de cada caderno de questões, os gabaritos dos candidatos presentes e ausentes, a lista de presença, atas, recursos e suas respostas e outros documentos correspondentes, para apreciação de quaisquer interessados, bem como para efeitos fiscalizatórios, notadamente daqueles exercidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.

12.8. A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda EPP.

12.9. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provisão Efetivo da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski, estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

12.10. Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumaria;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO IV – Cronograma.

12.11. E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta nos sites www.sisprevbrodowski.sp.gov.br e www.planexcon.com.br, na sede da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski e publicado no Diário Oficial do Município, de forma resumida.

Brodowski, 31 de julho de 2020.

RODRIGO LUIZ MULATI
DIRETOR – PRESIDENTE DO SISPREV - BRODOWSKI



ANEXO I

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

CONTADOR

Promover os lançamentos contábeis da despesa e da receita do Instituto do RPPS; relacionar e classificar a despesa e os empenhos do pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; controlar e classificar as receitas, bem como conferir diariamente os extratos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; assinar balanços e balancetes; manter atualizadas as fichas de despesas e arquivos de registros contábeis; promover a prestação, acervo e conciliação de contas; participar da implantação e execução de normas e rotinas de controle interno; elaborar demonstrativos contábeis e a Prestação de Contas Anual do Instituto; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; providenciar a guarda de toda documentação para posterior análise dos órgãos competentes; atender às solicitações do Ministério da Previdência Social e demais órgãos quando da realização de auditorias; manter atualizados os cadastros junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; operar os sistemas de contabilidade; participar da elaboração do orçamento até sua conclusão final, acompanhar e controlar sua execução; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; emitir empenhos de despesas e ordem bancária; relacionar notas do empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; elaborar balancetes, balanços e demais anexos exigidos por leis, bem como as prestações de conta do RPPS, com observância dos prazos legais; elaborar registros contábeis da execução orçamentária; proceder à escrituração de todos os atos relacionados à gestão do patrimônio do Instituto, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios ou outros termos firmados; organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes do SISPREV-BRODOWSKI; coordenar e controlar pormenorizadamente as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro, inclusive os gastos com diárias e cursos; conhecer a Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, as normas do Ministério da Previdência Social, e demais que regem o funcionamento do SISPREV-BRODOWSKI, dando efetividade; efetuar o controle dos impostos e acompanhamento da legislação tributária; executar outras atividades afins solicitadas pela Diretoria-executiva e as editadas no respectivo regulamento do Conselho Federal de Contabilidade.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Regra de três simples direta e inversa, Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. Fatoração e Produtos Notáveis. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Função do 2º grau. Gráficos. Discussão. Inequações e Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes. Trigonometria no triângulo retângulo. Funções trigonométricas. Relações entre as funções. Matrizes. Determinantes. Regra de Cramer. Logaritmos decimais. Propriedades. Equações Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Geometria Espacial.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais relacionados ao município e do estado, ocorridos a partir do primeiro semestre de 2019, divulgados na mídia local e mundial. Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: Brasil, Exterior, política,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI



economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Lei Federal nº 4.320/64: Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal – disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm;

Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências – disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm;

Lei Federal nº 9.717/98: Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências – disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9717.htm;

Manual da contabilidade aplicada ao setor público, 8ª edição: Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III - Procedimentos Contábeis Específicos, Item 4. Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Parte IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. disponíveis em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:31484

Portaria MPS nº 204/2008: Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e dá outras providências – disponível em: <http://sa.previdencia.gov.br/site/2019/02/PORTARIA-MPS-no-204-de-10jul2008-atualizada-ate-01fev2019.pdf>

Portaria MPS nº 402/2008: Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717/98 e nº 10.887/2004 – disponível em: <http://sa.previdencia.gov.br/site/2018/09/Portaria-MPS-no-402-de-10dez2008-atualizada-04set2018.pdf>



ANEXO III

REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o cargo público de....., do Concurso Público nº 01/2020, residente na....., nº, Bairro, município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

() **NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

() **NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Brodowski, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV – CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski e da comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	DATA
Publicação do Edital Completo	31/07/2020
Período de Impugnação do Edital Completo	01/08/2020 e 02/08/2020
¹ Novo Período de Inscrições	22/08/2020 a 30/08/2020
Publicação das Incrições Deferidas/Indeferidas	04/09/2020
Período de Interposição de Recursos das Incrições Deferidas/Indeferidas	07/09/2020 e 08/09/2020
Divulgação do Julgamento dos Recursos, Homologação das Incrições, Convocação e Confirmação do Local e Horário das Provas Objetivas	11/09/2020
Data da Realização das Provas Objetivas	27/09/2020
Divulgação do Gabaritos extraoficial – internet	28/09/2020
Divulgação do Gabarito Oficial	02/10/2020
Período de Interposição de Recursos referente ao Gabarito Oficial e ao Caderno de Questões	04/10/2020 e 05/10/2020
Divulgação do Julgamento dos Recursos referente ao Gabarito Oficial e ao Caderno de Questões e Divulgação da Classificação Provisória	09/10/2020
Período de Interposição de Recursos referente a Classificação Provisória e Títulos	12/10/2020 e 13/10/2020
Divulgação do Julgamento dos Recursos referente a Classificação Provisória, Classificação Definitiva e Homologação Final	16/10/2020

¹ 21/08/2020 – Cronograma Retificado com Novas Datas de Publicações