



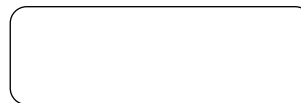
# SOEM

## SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

[www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br)

Sexta-feira, 06 de outubro de 2023

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira



EDIÇÃO

Nº 1009

ANO XI



[www.facebook.com/prefeituramunicipaldeilhasolteira](https://www.facebook.com/prefeituramunicipaldeilhasolteira)



[www.twitter.com/pmisa\\_oficial](https://www.twitter.com/pmisa_oficial)

### SOEM - SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Lei nº 1959, de 12 de julho de 2012.

Decreto nº 5432, de 12 de julho de 2012.

#### Setor Responsável:

Departamento de Secretaria Municipal

Endereço: Prédio Central

Praça dos Paiaguás, 86

#### Editor - Assinante Digital:

Claudio Lauro Garcia

#### Projeto - Suporte Técnico:

Setor de Informática

#### Periodicidade:

1 edição semanal, às sextas-feiras, à partir das 13h30.

\*Edições extraordinárias poderão ser realizadas quando estritamente necessárias e justificadas.

#### Site Oficial:

<http://www.ilhasolteira.sp.gov.br/index.php/publicacoes/category/2-soem-semanario-oficial-eletronico-do-municipio>

#### E-mail Oficial:

[publicacaosoem@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:publicacaosoem@ilhasolteira.sp.gov.br)

#### Telefone:

(18) 3743.6000 (ramal 6135)

#### Certificação Digital:

O Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira, tem a sua autenticidade e integridade assegurada por certificação digital proveniente de Autoridade Certificadora integrante da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



### AVISO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2023

O MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA, ESTADO DE SÃO PAULO, faz saber a quem possa interessar que realizará **CONCURSO PÚBLICO**, destinado ao provimento em caráter efetivo dos cargos de Atendente de Farmácia, Bibliotecário, Entrevistador Social, Médico Pediatra e Químico. As inscrições serão realizadas no site do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no período de 07/10/2023 a 09/11/2023. As demais informações encontram-se no Edital completo afixado no Mural Editalício do Paço Municipal, bem como nos sites: [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br) e [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

Ilha Solteira, 06 de outubro de 2023.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES

PREFEITO





**AVISO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2023**

O MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA, ESTADO DE SÃO PAULO, faz saber a quem possa interessar que realizará **CONCURSO PÚBLICO**, destinado ao provimento em caráter efetivo dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias. As inscrições serão realizadas no site do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), no período de 07/10/2023 a 09/11/2023. As demais informações encontram-se no Edital completo afixado no Mural Editalício do Paço Municipal, bem como nos sites: [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br) e [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br).

Ilha Solteira, 06 de outubro de 2023.

**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**

PREFEITO



**DECRETO Nº 7.404, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.**

*“Designa integrantes do Conselho Municipal de Cultura, e dá outras providências.”*

**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**, Prefeito do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 926, de 21 de agosto de 2002 e alterações,

**DECRETA**

**Art. 1º** Ficam designados os representantes abaixo discriminados para comporem o Conselho Municipal de Cultura, com mandato de 02 anos, conforme determina a Lei nº 926, de 21 de agosto de 2002, e alterações, como segue:

*I – um representante da Secretaria Municipal de Bem Estar Social, Cultura e Turismo especificamente da Diretoria Municipal de Cultura;*

- a) Titular:** Fabiana Alves dos Santos  
**b) Suplente:** Yasmin Covo Carvalho de Souza

*II – um representante da Secretaria Municipal de Bem Estar Social, Cultura e Turismo, especificamente da Diretoria Municipal de Turismo;*

- a) Titular:** Luanda Iris da Costa Arakaki  
**b) Suplente:** Aparecida Pereira

*III – um representante da Secretaria Municipal da Educação Esporte e Lazer, especificamente da Diretoria Municipal de Educação;*

- a) Titular:** Pamela Jaqueline Costa Lima  
**b) Suplente:** Magda Antonia Silva Milanezi

*IV – um representante das Universidades e das Faculdades Públicas e Privadas;*

- a) Titular:** Luciano Alves dos Anjos  
**b) Suplente:** Sérgio Luis de Carvalho

*V – um representante do Ensino Particular Fundamental e Médio;*

- a) Titular:** Marcos Eduardo Passarelli  
**b) Suplente:** Denise Ferreira dos Santos Pereira

*VI – um representante do Ensino Público Estadual Fundamental e Médio;*

- a) Titular:** Eriandro Felix Silva  
**b) Suplente:** Thiago Pereira dos Santos

*VII – um representante da Associação dos Artesãos de Ilha Solteira;*

- a) Titular:** Renata Cristina Zanata de Souza  
**b) Suplente:** Sandra Regina Coelho

*VIII – um representante da Fundação Cultural de Ilha Solteira;*

- a) Titular:** Ana Cristina Arruda Zonta  
**b) Suplente:** Ricardo Vissotto dos Santos

*IX – um representante dos Produtores Culturais de Dança;*

- a) Titular:** Rosângela Galana Tokimatsu  
**b) Suplente:** Fábio William Ferreira



*X – um representante dos Produtores Culturais de Arte Cênica;*

- a) Titular:** Brian Silva da Costa  
**b) Suplente:** Paulo Henrique de Medeiros Jordão

*XI – um representante dos Produtores Culturais de Literatura;*

- a) Titular:** Vilma Alves Duarte  
**b) Suplente:** Edilva Bandeira

*XII – um representante dos Produtores Culturais de Artes Visuais;*

- a) Titular:** Euler Iago Meneghin  
**b) Suplente:** Otávio Ítalo Uzumaki

*XIII – um representante dos Produtores Culturais de Música;*

- a) Titular:** Caio Augusto da Costa dos Anjos  
**b) Suplente:** Paola Trama Alves dos Anjos

*XIV – um representante dos Produtores Culturais de Artes Plásticas;*

- a) Titular:**

*XV – um representante do Segmento Religioso;*

- a) Titular:** Diego dos Santos Luiz

*XVI – um representante da Associação Comercial;*

- a) Titular:**

*XVII – um representante da Imprensa Escrita e Falada do Município de Ilha Solteira.*

- a) Titular:** Rodrigo Matos Mariano  
**b) Suplente:** Douglas Cossi Fagundes

**Artigo 2º** – Composição da Coordenação do Conselho Municipal Cultura de Ilha Solteira:

- I – Presidente;*  
*II – Vice Presidente;*  
*III – Secretário;*

**Artigo 3º** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 4º** – Revogam-se as disposições contrárias.

Prefeitura de Ilha Solteira, 02 de outubro de 2023.

**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**

Prefeito do Município de Ilha Solteira



**CONCURSO PÚBLICO 03/2023**

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

A Prefeitura de Ilha Solteira, no uso de suas atribuições legais, nos termos da legislação vigente e do Concurso Público, torna público o RESULTADO da AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA dos candidatos considerados INDICADOS, devidamente realizada no dia 16/09/23, nos termos do item 10.14.1 do Edital, conforme segue:

**Cargo: 301- GUARDA MUNICIPAL MASCULINO**

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
001042	EDNILSON SANTOS DA SILVA
001044	JEDI COSTA PEREIRA
006014	JEFFERSON AFONSO
001015	CARLOS ROBERTO DA SILVA SOUSA
001066	JULIANO DE MORAIS MENDONÇA
001483	WILLIAM FAGUNDES DIAS DOS SANTOS
001111	MARCUS VINICIUS DE SOUZA MELO
001043	EDUARDO MARTINS
006007	HEITOR XAVIER
001359	HEMÁ DE SOUZA BRAGATTO
001011	BRENO TAKESHI CAMARGO DA SILVA MAEDA
001348	MARCO ANTONIO RODRIGUES JUNIOR
001407	FABIO DOS SANTOS RIBEIRO
001241	RAFAEL MORAES MARQUES
001328	HIGOR RIBEIRO DANTE
001339	ISAQUE GABRIEL QUEIROZ PRADO

**Cargo: 302- GUARDA MUNICIPAL FEMININO**

INSCRIÇÃO	CANDIDATO
001395	GRESSIELE VIEIRA DA SILVA
001020	LUANA LIZITANI FERNANDES DA SILVA
001385	ANA CRISTINA SILVA CRUZ
001430	ALESSANDRA SILVA SANTOS ROSA SATO
001171	TATIANI SANTOS DA SILVA GONÇALVES

Ilha Solteira, 05 de outubro de 2023.

**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**

PREFEITO

**LEI Nº 2623, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a Política Municipal de Turismo, institui o Conselho Municipal de Turismo COMTUR e o Fundo de Desenvolvimento do Turismo – FUNDETUR e dá outras providências.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituída no Município da Estância Turística de Ilha Solteira a Política Municipal de Turismo, com a definição de normas e atribuições do Governo Municipal no planejamento, desenvolvimento e criação de estímulos para o setor turístico local.

**Parágrafo Único** A implantação da Política Municipal de Turismo deverá gerar movimentação econômica, trabalho, emprego, renda e receitas públicas, constituindo-se ainda de um instrumento de desenvolvimento econômico e social, de promoção da diversidade cultural e de preservação da biodiversidade existente na região.

**CAPÍTULO II****DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TURISMO****Seção I****Dos Princípios**

**Art. 2º** A Política Municipal de Turismo estabelecida nesta Lei seguirá as diretrizes, metas e programas definidos pelo Plano Municipal de Turismo – PMT.

IX – propiciar os recursos necessários para investimentos e aproveitamento consciente do espaço turístico municipal de forma a permitir a ampliação, a diversificação, a modernização e a segurança dos equipamentos e serviços turísticos, adequando-os às características ambientais e socioeconômicas regionais existentes;

X – incentivar e auxiliar no aumento e diversificação de linhas de crédito oferecidas pelas instituições bancárias para empreendimentos turísticos e para o desenvolvimento das pequenas e microempresas do setor;

XI – contribuir para o alcance de uma política tributária justa e equânime para as diversas entidades componentes da cadeia produtiva do turismo;

XII – promover a integração do setor privado como agente complementar de financiamento em infraestrutura e serviços públicos necessários ao desenvolvimento turístico;

XIII – propiciar a competitividade do setor por meio da melhoria da qualidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços, da busca da originalidade e do aumento da produtividade dos agentes públicos e empreendedores turísticos privados;

XIV – estabelecer padrões e normas de qualidade, eficiência e segurança na prestação de serviços por parte dos operadores, empreendimentos e equipamentos turísticos, com ênfase para as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

XV – promover a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação de recursos humanos para a área do turismo, bem como a implementação de políticas que viabilizem a colocação profissional no mercado de trabalho;

XVI – implementar a produção, a sistematização e o intercâmbio de dados estatísticos e informações relativas às atividades e aos empreendimentos turísticos existentes no Município;

XVII – valorizar o patrimônio histórico, cultural, artístico e o respeito aos costumes e as tradições das comunidades locais compatíveis com a conservação da natureza.

**Parágrafo Único** Quando se tratar de unidades territoriais que transcendem a Administração Municipal, o turismo será desenvolvido em consonância com seus objetivos de criação e com o disposto no plano de manejo ou documento equivalente.

**Parágrafo Único** A Política Municipal de Turismo obedecerá aos princípios constitucionais da livre iniciativa, da descentralização, da regionalização e do desenvolvimento econômico-social justo e sustentável.

**Seção II****Dos Objetivos**

**Art. 3º** A Política Municipal de Turismo tem por objetivos:

I – democratizar o acesso da população local e dos turistas aos pontos de interesse turístico do Município, envolvendo as instâncias públicas, privadas e a sociedade civil organizada, contribuindo para a elevação do bem-estar geral;

II – promover a inclusão social pelo crescimento da oferta de trabalho e melhor distribuição de renda, reduzindo as desigualdades sociais;

III – buscar ampliar os fluxos turísticos, a permanência e o gasto médio dos turistas no Município;

IV – estimular a criação e a consolidação de produtos turísticos locais pela mobilização e sensibilização da comunidade, de forma descentralizada e regionalizada, em seu território, com vistas a atrair visitantes regionais, nacionais e internacionais, buscando beneficiar o Município, especialmente no desenvolvimento econômico e social;

V – propiciar a prática do turismo sustentável nas áreas naturais, promovendo a atividade como veículo de educação e interpretação ambiental e incentivando a adoção de condutas e práticas de mínimo impacto compatíveis com a conservação do meio ambiente natural;

VI – preservar a identidade cultural das comunidades e populações tradicionais eventualmente afetadas pela atividade turística;

VII – prevenir e combater as atividades turísticas relacionadas aos abusos de natureza sexual, em especial a pedofilia, além de outras que afetem a dignidade humana, respeitadas as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;

VIII – desenvolver, ordenar e promover os diversos segmentos turísticos;

**CAPÍTULO III****DO SISTEMA MUNICIPAL DE TURISMO****Seção I****Da Organização e Composição**

**Art. 4º** A Política Municipal de Turismo será gerida pelo Sistema Municipal de Turismo – SIMTUR.

**Art. 5º.** O SIMTUR será composto pelos seguintes órgãos:

I – Órgão de Turismo Municipal – OTM;

II – Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

III – Órgãos Auxiliares – OA; e,

IV – Organizações da Sociedade Civil – OSC.

**Art. 6º** O SIMTUR (Sistema Municipal de Turismo), enquanto gestor da Política Municipal de Turismo terá suas competências distribuídas entre os órgãos que o compõem.

**Seção II****Das Competências**

**Art. 7º** Compete ao OTM (Órgão de Turismo Municipal):

I – Estabelecer e gerir:

a) a Política Municipal de Turismo, planejando, fomentando, regulamentando, coordenando e fiscalizando a atividade turística no Município;

b) o Manual de Sinalização Turística – MST e o Manual de Identidade Visual Turística MIVT, fiscalizando o seu cumprimento e fazendo a gestão da marca turística do Município;

c) o Sistema de Informações Turísticas – SIT;

- d) o Inventário da Oferta Turística – IOT;
- e) o Estudo de Demanda Turística – EDT;
- f) o Manual de Qualificação Técnica – MQT;
- II – Atualizar de forma participativa, dar publicidade e atingir as metas do Plano Diretor de Turismo – PDT;
- III – estabelecer, atualizar e atingir as metas do Plano de Comunicação Turístico – PCT;
- IV – Estimular a atração de eventos que gerem fluxo turístico;
- V – Estruturar e manter:
- a) as vias públicas de interesse turístico;
- b) a sinalização pública de interesse turístico; e,
- c) os pontos de interesse turístico públicos;
- VI – Divulgar institucionalmente o Município da Estância Turística de Ilha Solteira como destino turístico;
- VII – Aumentar a oferta de serviços de apoio ao turista por meio de parcerias;
- VIII – Sensibilizar e capacitar a população local em relação a atividade turística;
- IX – Fomentar a atividade turística do Município por meio de atuação junto à Administração Pública, Estadual e Federal;
- X – Classificar e qualificar os prestadores de serviços turísticos e conferir chancela oficial representada por selos, certificados, placas e demais símbolos.

§ 1º O poder público atuará, mediante apoio técnico, logístico e financeiro, na consolidação do turismo como importante fator de desenvolvimento sustentável, de distribuição de renda, de geração de emprego e da conservação do patrimônio natural, cultural e turístico.

§ 2º O OTM (Órgão de Turismo Municipal) poderá firmar parceria com entidades públicas ou privadas especializadas, para cumprir suas funções dentro do SIMTUR (Sistema Municipal de Turismo).

§ 3º O OTM (Órgão de Turismo Municipal) poderá buscar junto aos OA (Órgãos Auxiliares), apoio técnico e financeiro para cumprir suas funções dentro do SIMTUR (Sistema Municipal de Turismo).

Art. 8º O COMTUR terá sua estruturação, composição e competências definidas em Lei própria.

Art. 9º Caberá a cada OA (Órgãos Auxiliares) auxiliar o OTM (Órgão de Turismo Municipal), através da celebração de termos de parcerias, para execução de suas competências relacionadas à implementação da Política Municipal de Turismo.

Art. 10 Compete às OSC (Organizações da Sociedade Civil):

I – Auxiliar o OTM (Órgão de Turismo Municipal), mediante termo de parceria de interesse mútuo, na execução de suas competências relacionadas à implementação da Política Municipal de Turismo;

II – Captar recursos externos que contribuam com o desenvolvimento da atividade turística municipal;

III – Auxiliar os prestadores de serviços turísticos em relação a suas competências perante a Política Municipal de Turismo.

### Seção III

#### Dos Instrumentos de Planejamento e Gestão

##### Subseção I

#### Do Inventário da Oferta Turística

Art. 11 O Inventário de Oferta Turística – IOT tem por objetivo identificar e mensurar a oferta turística municipal.

§ 1º O IOT (Inventário de Oferta Turística) será elaborado bianualmente, observado o interesse público na hipótese de a elaboração ocorrer em prazo inferior.

§ 2º Caberá ao COMTUR propor a categorização da oferta turística e ao OTM (Órgão de Turismo Municipal) sua aprovação.

§ 3º Caberá ao COMTUR propor a composição do IOT (Inventário de Oferta Turística), observadas as exigências estipuladas a nível estadual e federal; e, ao OTM (Órgão de Turismo Municipal) a sua aprovação.

### Subseção II

#### Do Estudo de Demanda Turística

Art. 12 O Estudo de Demanda Turística – EDT tem por objetivo identificar o perfil e mensurar o fluxo dos visitantes atuais e potenciais, a nível municipal.

§ 1º O EDT (Estudo de Demanda Turística) será elaborado anualmente, observado o interesse público.

§ 2º Caberá ao COMTUR propor a categorização da demanda turística e ao OTM (Órgão de Turismo Municipal) sua aprovação.

§ 3º Caberá ao COMTUR propor a composição do EDT (Estudo de Demanda Turística); e, ao OTM (Órgão de Turismo Municipal) sua aprovação.

### Subseção III

#### Do Plano Diretor de Turismo

Art. 13 O Plano Diretor de Turismo – PDT tem por objetivo ordenar as ações do setor público, orientando os esforços do Município e a utilização dos recursos públicos para o desenvolvimento da Política Municipal de Turismo, ouvidos os segmentos públicos e privados interessados e com a participação efetiva e determinante do COMTUR.

§ 1º O PDT (Plano Diretor de Turismo) será revisto a cada 4 (quatro) anos, ou antes se necessário, observado o interesse público;

§ 2º O PDT (Plano Diretor de Turismo) terá seus programas, ações, projetos e atividades, revistos anualmente por meio de comissão do COMTUR específica para este fim;

§ 3º O PDT (Plano Diretor de Turismo) deverá ser aprovado pelo COMTUR;

§ 4º O PDT (Plano Diretor de Turismo) deverá ser avaliado e ter como responsável técnico um Turismólogo.

Art. 14 Caberá ao COMTUR propor a composição do PDT (Plano Diretor de Turismo), observadas as exigências, a nível regional, estadual e federal; e, ao OTM (Órgão de Turismo Municipal) a sua aprovação.

### Subseção IV

#### Do Sistema de Informações Turísticas

Art. 15 O Sistema de Informações Turísticas – SIT tem por objetivo melhorar a gestão da informação turística no Município.

Art. 16 O SIT será constituído por:

I – Cadastro Municipal de Turismo – CMT, representado pelo banco de dados da oferta e demanda turística municipal;

II – Observatório do Turismo – OT, realizado através do monitoramento do comportamento do turismo municipal através da análise dos dados da oferta e demanda turística;

III – Portal Turístico – PT, criado como canal oficial de divulgação de informações turísticas municipais na internet;

IV – Centro de Atendimento ao Turista – CAT, representado pelo espaço físico imóvel destinado ao atendimento dos turistas e demais visitantes do Município;

V – Pontos de Informações Turísticas – PIT, representados por pontos físicos, móveis ou imóveis replicadores de informações turísticas presentes no portal turístico.

§ 1º O COMTUR deverá propor a regulamentação do SIT, cabendo ao OTM (Órgão de Turismo Municipal) a sua aprovação;

§ 2º O OTM (Órgão de Turismo Municipal) poderá, a qualquer momento, contratar software que facilite a gestão do SIT;

§ 3º O CAT (Centro de Atendimento ao Turista) deverá ser gerido pelo OTM (Órgão de Turismo Municipal) ou entidade por ele indicado com a devida aprovação do COMTUR.

#### Subseção V

##### Do Manual de Sinalização Turística

**Art. 17** O Manual de Sinalização Turística – MST tem por objetivo ordenar a sinalização turística do Município.

§ 1º O MST (Manual de Sinalização Turística) deverá ser aprovado junto ao COMTUR;

§ 2º Caberá ao COMTUR propor a definição dos seguintes critérios para embasamento da criação do MST (Manual de Sinalização Turística); e, ao OTM (Órgão de Turismo Municipal) sua aprovação:

I – Áreas turísticas;

II – Concessão de título de via de interesse turístico a logradouros municipais;

III – Hierarquização de pontos de interesse turístico; e,

IV – Hierarquização de áreas turísticas.

**Art. 18** O MST (Manual de Sinalização Turística) será composto, basicamente, por:

I – Layout do mobiliário de sinalização turística;

II – Método de instalação, desinstalação e manutenção da sinalização turística;

III – Critérios de utilização do mobiliário de sinalização turística pela iniciativa privada e poder público.

**Parágrafo Único** A constituição do Sistema Viário Turístico e o Projeto de Orientação de Tráfego Turístico deverá preceder a elaboração do MST (Manual de Sinalização Turística).

#### Subseção VI

##### Do Manual de Identidade Visual Turística

**Art. 19** O Manual de Identidade Visual Turística – MIVT tem por objetivo ordenar o uso da marca turística municipal.

**Parágrafo Único** O MIVT deverá ser aprovado junto ao OTM (Órgão de Turismo Municipal);

**Art. 20** O MIVT (Manual de Identidade Visual Turística) será basicamente composto por:

I – Assinatura gráfica de marca (Marca turística);

II – Identidade visual (tipografia, paleta cromática e elementos extensivos);

III – Critérios para aplicação que servirão para garantir o bom uso da identidade visual.

#### Subseção VII

##### Do Plano de Comunicação Turístico

**Art. 21** O Plano de Comunicação Turístico – PCT tem por objetivo ordenar as ações públicas e privadas referentes a divulgação da atividade turística municipal, orientando os esforços e a utilização dos recursos.

§ 1º O PCT (Plano de Comunicação Turístico) será elaborado anualmente.

§ 2º Caberá ao COMTUR propor critérios de participação da iniciativa privada no PCT (Plano de Comunicação Turístico) e ao OTM (Órgão de Turismo Municipal) a sua aprovação.

§ 3º O PCT (Plano de Comunicação Turístico) será executado pelo OTM (Órgão de Turismo Municipal) ou em parceria com entidades públicas ou privadas especializadas.

**Art. 22** O PCT (Plano de Comunicação Turístico) será basicamente composto por:

I – Ações para atrair e aumentar o tempo de permanência dos visitantes na cidade;

II – Ações para melhorar a imagem institucional do destino turístico perante investidores e agentes turísticos externos ao destino;

III – Ações para mostrar os benefícios da atividade turística a população e agentes turísticos locais.

#### Subseção VIII

##### Do Suporte Financeiro às Atividades Turísticas

**Art. 23** O suporte orçamentário e financeiro ao setor turístico será viabilizado por meio dos seguintes mecanismos operacionais de canalização de recursos:

I – da Lei Orçamentária Anual – LOA:

a) alocado ao OTM (Órgão de Turismo Municipal);

b) alocado ao FUNDETUR (Fundo de Desenvolvimento do Turismo);

c) alocado aos OA (Órgãos Auxiliares);

II – provenientes de organismos e entidades, públicas e privadas, que atuam em nível municipal, regional, estadual, nacional e/ou internacional.

**Parágrafo Único** O poder público municipal poderá viabilizar, ainda, a criação de mecanismos de investimentos privados no setor turístico e novas fontes de recurso para o FUNDETUR (Fundo de Desenvolvimento do Turismo).

#### CAPÍTULO IV

##### DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS TURÍSTICOS

**Art. 24** Ficam igualmente sujeitos ao disposto nesta Lei os prestadores de serviços turísticos, nos termos da Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008 e suas alterações.

#### Seção I

##### Da Prestação de Serviços Turísticos

#### Subseção I

##### Do Funcionamento e das Atividades

**Art. 25** Consideram-se prestadores de serviços turísticos, para os fins desta Lei, entidades empresariais e entidades sem fins lucrativos com sede no município ou não as pessoas físicas residentes no município ou não que prestem serviços de interesse turístico remunerado no município.

**Art. 26** Os prestadores de serviços turísticos estão obrigados a inscrever-se no CMT a obter anualmente a licença de funcionamento junto ao OTM (Órgão de Turismo Municipal), sem prejuízo de outras licenças e autorizações exigíveis.

**Parágrafo Único** Empreendimentos ou estabelecimentos de hospedagem que explorem ou administram, em residências ou condomínios residenciais, a prestação de serviços de hospedagem em unidades mobiliadas e equipadas, bem como outros serviços oferecidos a hóspedes, estão sujeitos ao cadastro de que trata esta Lei e ao seu regulamento.

**Art. 27** A prestação de serviços turísticos no Município constitui serviço de interesse público que somente poderá ser executado mediante prévia e expressa autorização do Poder Executivo Municipal, através de Alvará de Funcionamento, respeitando os limites e critérios por ele regulamentados.

#### Subseção II

##### Dos Direitos

**Art. 28** São direitos dos prestadores de serviços turísticos desde que devidamente inscritos no CMT (Cadastro Municipal de Turismo), resguardados os objetivos da Política Municipal de Turismo, na forma desta Lei:

I – Participar da divulgação institucional municipal para as quais podem contribuir financeiramente quando for o caso;



II – Ter o percurso, entre a sede municipal e o centro de sua respectiva área turística sinalizado com placas de orientação para veículos;

III – Acessar relatórios sobre o comportamento da atividade turística municipal, elaborados pelo OTM (Órgão de Turismo Municipal);

IV – Utilizar, para fins publicitários, desde que referenciando os créditos, fotos, peças gráficas e outros documentos disponibilizados pelo OTM (Órgão de Turismo Municipal).

### Subseção III

#### Dos Deveres

**Art. 29** São deveres dos prestadores de serviços turísticos:

I – Inscrever-se e manter atualizados seus dados no CMT (Cadastro Municipal de Turismo);

II – Oferecer um serviço de qualidade com base na proposta de posicionamento do PMT (Política Municipal de Turismo);

III – Capacitar seus colaboradores anualmente de acordo com suas respectivas funções;

IV – Atrair visitantes pela divulgação privada;

V – Manter-se atualizado para divulgar a oferta turística do destino ao cliente;

VI – Cumprir as leis e normas relacionadas;

VII – Complementar a sinalização turística para seu empreendimento com base no MST (Manual de Sinalização Turística).;

VIII – Fornecer ao OTM (Órgão de Turismo Municipal), em periodicidade por ele determinada, informações relacionadas à demanda turística.

### Seção II

#### Da Fiscalização

I – Advertência por escrito;

II – Multa;

III – Cancelamento da classificação;

IV – Interdição de local, atividade, instalação, estabelecimento empresarial, empreendimento ou equipamento; e

V – Cancelamento do cadastro.

§ 1º As penalidades previstas nos incisos II a V do caput deste artigo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

§ 2º A aplicação da penalidade de advertência não dispensa o infrator da obrigação de fazer ou deixar de fazer, interromper, cessar, reparar ou sustar de imediato o ato ou a omissão caracterizada como infração, sob pena de incidência de multa ou aplicação de penalidade mais grave.

§ 3º A penalidade de multa será em montante não inferior a 10 (dez) UFM (unidade fiscal municipal) e não superior a 100 (cem) UFM (unidade fiscal municipal).

§ 4º A penalidade de interdição será mantida até a completa regularização da situação que a ensejou, sendo reincidência circunstância agravante de penalidade.

§ 5º A penalidade de cancelamento de cadastro implicará a paralisação dos serviços e a apreensão do certificado de cadastro, sendo deferido prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência do infrator, para regularização de compromissos assumidos com os usuários, não podendo, no período, assumir novas obrigações.

§ 6º As penalidades referidas nos incisos III a V do caput deste artigo acarretarão a perda, no todo, ou em parte, dos benefícios, recursos ou incentivos que estejam sendo concedidos ao prestador de serviços turísticos.

**Art. 33** Observar-se-á os seguintes fatores na aplicação de penalidades:

I – Natureza das infrações;

**Art. 30** O COMTUR, pela Comissão específica, no âmbito de sua competência, fiscalizará o cumprimento desta Lei por toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que exerça a atividade de prestação de serviços turísticos, cadastrada ou não, inclusive as que adotem, por extenso ou de forma abreviada, expressões ou termos que possam induzir em erro quanto ao real objeto de suas atividades.

### Seção III

#### Das Infrações e das Penalidades

##### Subseção I

#### Das infrações

**Art. 31** Constituem infrações ao disposto nesta Lei

I – Prestar serviços de turismo sem o devido cadastro no OMT (Órgão de Turismo Municipal) ou não atualizar cadastro com prazo de validade vencido:

Pena: multa e interdição do local e atividade, instalação, estabelecimento empresarial, empreendimento ou equipamento.

II – Não cumprir com os deveres insertos no artigo 29, desta Lei:

Pena - advertência por escrito.

§ 1º A penalidade de interdição será mantida até a completa regularização da situação, ensejando a reincidência de tal ocorrência aplicação de penalidade mais grave.

§ 2º No caso de inobservância dos deveres insertos no inciso I e VIII do caput do artigo 29, desta Lei, caberá aplicação de multa, conforme dispuser Regulamento.

##### Subseção II

#### Das penalidades

**Art. 32** A inobservância do disposto nesta Lei sujeitará os prestadores de serviços turísticos, observado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

II – Menor ou maior gravidade da infração, considerados os prejuízos dela decorrentes para os usuários e para o turismo municipal; e

III – Circunstâncias atenuantes ou agravantes, inclusive os antecedentes do infrator.

§ 1º Constituir-se-ão circunstâncias atenuantes a colaboração com a fiscalização e a presteza no ressarcimento dos prejuízos ou reparação dos erros.

§ 2º Constituir-se-ão circunstâncias agravantes a reiterada prática de infrações, a sonegação de informações e documentos e os obstáculos impostos à fiscalização.

§ 3º As infrações e respectivas penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do infrator junto ao Cadastro Municipal de Turismo.

**Art. 34** A multa a ser cominada será graduada de acordo com a gravidade da infração, a vantagem auferida, a condição econômica do fornecedor, bem como com a imagem do turismo municipal, devendo sua aplicação ser precedida do devido procedimento administrativo, e ser levados em conta os seguintes fatores:

I – Maior ou menor gravidade da infração; e

II – Circunstâncias atenuantes ou agravantes.

§ 1º As multas a que se refere esta Lei, devidamente atualizadas na data de seu efetivo pagamento, serão recolhidas à conta única do Executivo Municipal.

§ 2º Os débitos decorrentes do não-pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias, de multas aplicadas serão, após apuradas sua liquidez e certeza, inscritos na Dívida Ativa do Município.

**Art. 35** Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da efetiva ciência pelo interessado, à autoridade que houver proferido a decisão de aplicar a penalidade, a qual decidirá no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 36** Cumprida a penalidade e cessados os motivos de sua aplicação, os prestadores de serviços turísticos poderão requerer reabilitação.

**Parágrafo Único** Deferida a reabilitação, as penalidades anteriormente aplicadas deixarão de constituir agravantes, no caso de novas infrações, nas seguintes condições, decorridos:

- I – 180 (cento e oitenta) dias sem a ocorrência de novas infrações nos casos de advertência;
- II – 02 (dois) anos sem a ocorrência de novas infrações nos casos de multa ou cancelamento da classificação; e
- III – 05 (cinco) anos, sem a ocorrência de novas infrações, nos casos de interdição de local, atividade, instalação, estabelecimento empresarial, empreendimento ou equipamento ou cancelamento de cadastro.

## CAPÍTULO V

### DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

**Art. 37** Fica criado o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, que se constitui em órgão local na conjugação de esforços entre o Poder Público e a Sociedade Civil, de caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador para o assessoramento da municipalidade em questões referentes ao desenvolvimento turístico municipal.

**Art. 38** O COMTUR, de composição colegiada, será composto por 11 (onze) representantes e seus respectivos suplentes, assim distribuídos:

I. 04 (quatro) representantes do Poder Executivo Municipal;

- a) 01 (um) representante do Departamento de Turismo;
- b) 01 (um) representante do Departamento de Cultura;
- c) 01 (um) representante do Departamento de Meio Ambiente;
- d) 01 (um) representante do Departamento de Educação.

II. Representantes da iniciativa privada.

- a) 01 (um) representante do setor de Hospedagem;
- b) 01 (um) representante do setor de Alimentação;

c) 01 (um) representante da ACEIS - Associação Comercial e Empresarial de Ilha Solteira;

d) 01 (um) representante das Agências de Viagens e Turismo;

e) 01 (um) representante da Associação dos Artesãos;

f) 01 (um) representante da Diretoria Executiva da UNESP de Ilha Solteira;

g) 01 (um) representante dos CRECI (Conselho regional de Fiscalização do profissional Corretor de Imóveis).

§ 1º Cada representante efetivo terá mandato de dois anos, podendo ser reconduzido;

§ 2º A oficialização dos conselheiros far-se-á através de Decreto do Prefeito, respeitada a origem das representações.

**Art. 39** O COMTUR será regido por seu Regimento Interno.

**Art. 40** As funções dos representantes não serão remuneradas, sendo porém consideradas como serviço público relevante.

**Art. 41** Compete ao COMTUR

I. Avaliar, opinar e deliberar sobre:

I.a. Política Municipal de Turismo;

I.b. Instrumentos de planejamento e gestão;

I.c. Assuntos atinentes ao turismo que lhe forem submetidos.

II Avaliar, acompanhar e fiscalizar as ações do poder público e da iniciativa privada em âmbito municipal relativa ao turismo;

III Propor debates sobre os temas de interesse turístico para a cidade e região, assegurando a participação popular;

IV Manter intercâmbio com as diversas entidades de turismo do município ou fora dele, seja ou não oficiais, para um maior aproveitamento do potencial local;

V Propor resoluções, instruções regulamentares ou atos necessários ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades de turismo em seus diversos segmentos;

VI Propor programas e projetos nos segmentos do Turismo visando incrementar o fluxo de turistas e de eventos para a cidade;

VII Propor diretrizes de implementação do Turismo através de órgãos municipais e os serviços prestados pela iniciativa privada com o objetivo de prover a infraestrutura local adequada à implementação do turismo em todos os seus segmentos;

VIII Propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do turismo no município, emitindo parecer relativo a financiamento de iniciativas, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento turístico em geral;

IX Colaborar com a prefeitura e suas secretarias nos assuntos pertinentes, sempre que solicitado;

X Formar grupos de trabalho (comissões) para desenvolver estudos em assuntos específicos, com prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório ao plenário;

XI Sugerir medidas ou atos regulamentares referentes à exploração de serviços turísticos no município;

XII Sugerir a celebração de convênios com entidades, municípios, estados ou união, e opinar sobre os mesmos quando for solicitado;

XIII Indicar, quando solicitado, representantes para integrarem delegações do município a congressos, convenções, reuniões ou quaisquer acontecimentos que ofereçam interesse à Política Municipal de Turismo;

XIV Monitorar o crescimento do turismo no município, propondo medidas que atendam à sua capacidade turística;

XV. Analisar reclamações e sugestões encaminhadas por turistas e propor medidas pertinentes à melhoria da prestação dos serviços turísticos locais;

XVI Conceder homenagens às pessoas e instituições com relevantes serviços prestados na área de turismo;

XVII Elegar, entre os seus pares, sua diretoria, em votação secreta na primeira reunião dos anos ímpares;

XVIII Organizar, sugerir reformulações e manter o seu Regimento Interno;

XIX Propor normas, pelas resoluções, sobre a atividade turística municipal, de acordo com os preceitos da Política Municipal de Turismo.

## CAPÍTULO VI

### DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

**Art. 42** Fica instituído o Fundo de Desenvolvimento do Turismo - FUNDETUR, instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo o financiamento, o apoio ou a participação financeira em planos, projetos, ações e empreendimentos reconhecidos pelo Conselho Municipal de Turismo como de interesse turístico.

§ 1º Os planos, projetos, ações e empreendimentos de que trata o *caput* deste artigo deverão estar abrangidos pelos objetivos da Política Municipal de Turismo, bem como serem consoantes com as metas traçadas no Plano Municipal de Turismo, explicitadas nesta lei e nos termos dos arts. 71 a 74 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º Órgão de Turismo Municipal – OTM, em conjunto com o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR adotarão ações comuns no sentido de:

I definir mecanismos próprios de gerenciamento, registro e controle do FUNDETUR (Fundo de Desenvolvimento do Turismo);

II aplicar os parâmetros da administração financeira pública na execução do Fundo, nos termos da legislação vigente.

**Art. 43** O FUNDETUR (Fundo de Desenvolvimento do Turismo) destina-se a:

I fomento das atividades relacionadas ao turismo no Município, visando criar alternativas de geração de emprego, melhoria de renda e qualidade de vida da população do Município;

II melhoria da infraestrutura turística;

III incentivo à divulgação e promoção do município e de seus produtos turísticos;

IV treinamento e capacitação de profissionais vinculados ao turismo;

V atração, captação e promoção de eventos de interesse turístico para o município, sendo tais eventos de natureza empresarial, artística, esportiva, social e outros concernentes à demanda de negócios, cultura e lazer;

VI manutenção e criação de novos serviços de apoio ao turismo no município.

**Art. 44** Constituem recursos do FUNDETUR (Fundo de Desenvolvimento do Turismo):

I. recursos orçamentários e créditos adicionais destinados pelo município;

II. contribuições, transferências de pessoa física ou jurídica, instituição pública ou privada;

III. subvenções, repasses e donativos em bens ou espécies;

IV. recursos oriundos de convênios, contratos ou acordos firmados com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

V. patrocínio e apoio de pessoas jurídicas, nacionais ou estrangeiras, destinados a promoções, eventos, campanhas publicitárias e projetos especiais no âmbito do turismo;

VI. demais receitas decorrentes de depósitos bancários e aplicações financeiras, observadas as disposições legais pertinentes;

VII. disponibilidades monetárias em depósitos bancários ou em caixa, oriundas de receitas especificadas;

VIII. direitos que vierem a se constituir;

IX. bens móveis e imóveis adquiridos ou provenientes de doação, destinados à execução das ações e serviços turísticos de abrangência municipal.

§ 1º Os recursos orçamentários a que se refere o inciso I do caput deste artigo não poderão ser inferiores ao valor mínimo decorrente do repasse de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS - Turístico.

§ 2º A competência da movimentação e aplicação dos recursos do FUNDETUR será realizada por comissão tripartite, obrigatoriamente, composta da seguinte forma: Presidente do COMTUR, o representante do Departamento do Turismo e um representante da iniciativa privada.

§ 3º Os programas e projetos do Plano Municipal de Turismo terão preferência no uso dos recursos do FUNDETUR (Fundo de Desenvolvimento do Turismo).

§ 4º O COMTUR deverá aprovar as ações para atendimento com recursos do FUNDETUR, observadas as finalidades previstas no art. 44 desta lei.

§ 5º O inventário dos bens e direitos vinculados ao FUNDETUR, que pertençam ao Município, será processado anualmente.

**Art. 45** O saldo não utilizado pelo Fundo Municipal de Turismo - FUNDETUR será transferido para o próximo exercício, a seu crédito.

**Art. 46** Ocorrendo a extinção do FUNDETUR, os bens permanentes adquiridos com recursos públicos serão incorporados ao patrimônio do Município.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 47** O Chefe do Poder Executivo Municipal, através do OTM (Órgão de Turismo Municipal) poderá delegar competência para o exercício de atividades e atribuições específicas estabelecidas nesta Lei a órgãos e entidades da administração pública, inclusive a fiscalização dos prestadores de serviços turísticos, assim como a aplicação de penalidades e arrecadação de receitas.

**Art. 48** O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará os limites para registro de prestadores de serviços turísticos.

**Art. 49** O COMTUR proporá a normatização da atividade turística municipal, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal sua regulamentação por Decreto.

**Art. 50** Fica revogada a Lei nº 2291/2016 com suas modificações posteriores.

**Art. 51** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, 05 de outubro de 2023.

**Otávio Augusto Giantomassi Gomes**  
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta  
Secretaria, na data supra.  
**Rodolfo César B. Martins**  
Secretário Municipal de Governo

## LEI COMPLEMENTAR Nº 423, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023.

“Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 1/1993 que ‘Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município, das autarquias e das fundações municipais’ e dá outras providências”.

**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**, Prefeito do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art.1º** O Art. 28 da Lei Complementar nº 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 28. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3(três) anos de efetivo exercício”.

**Art.2º** O §2º do Art. 34 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art.34 .....

§1º .....

..

§ 2º A readaptação será efetuada em cargo de carreira de atribuições afins, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem”.

**Art.3º** O caput do art. 59 da Lei Complementar 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 59. O servidor público será aposentado nos termos da legislação municipal própria”.



**Art.4º.** Ficam revogados os incisos I a III e as alíneas “a” a “d” do inciso III do caput do Art. 59 da Lei Complementar 1/1993.

**Art.5º.** Fica revogado o §1º do Art. 59 da Lei Complementar 1/1993.

**Art.6º.** Os §§ 2º, 4º, 5º, 8º, 9º e 10 do Art. 59 passam a vigor com a seguinte redação:

“Art.59 .....  
.....

§1º Revogado

§2º Os ocupantes de emprego ou cargo temporário serão aposentados pelo regime geral de previdência social.

§3º .....  
.....

§4º Os proventos da aposentadoria não serão inferiores ao salário-mínimo e serão atualizados nos termos que dispuser a legislação própria.

§5º O valor da pensão por morte será fixado e atualizado nos termos que dispuser legislação própria.

§6º .....  
.....

§7º .....  
.....

§8º O aposentado por incapacidade permanente que retornar à atividade terá sua aposentadoria automaticamente cessada, a partir da data do ato concessório da reversão expedido pelo Instituto.

§9º O tempo de afastamento ou de licenciamento temporário do cargo efetivo somente será computado como tempo de contribuição, mediante o recolhimento mensal das contribuições previdenciárias para o regime próprio de previdência municipal ou apresentação de certidão de tempo de contribuição de outro regime previdenciário;

§ 10 As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelo regime próprio de previdência social do Município”.

**Art.7º.** O inciso III do Art. 69 da Lei Complementar nº 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

III – gratificação por regime especial de trabalho para motoristas.

**Art. 8º** A Subseção III, da Seção IV, do Capítulo III, do Título III, passa a disciplinar a Gratificação por Regime Especial de Trabalho para Motoristas.

**Art. 9º** O artigo 76 da Lei Complementar nº 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 76. Conceder-se-á aos servidores motoristas que trabalham em regime especial de trabalho, gratificação de 40%(quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento no padrão inicial do cargo.

**Parágrafo Único** Para fazer jus a gratificação por regime especial de trabalho, o motorista deverá estar no exercício das atribuições de seu cargo nas seguintes condições:

I – prestar serviços em jornada acima de 40 horas semanais de trabalho;

II – cumprir horário irregular de trabalho, sujeito a plantões noturnos e/ou em finais de semana ou feriados, a chamados a qualquer hora”.

**Art.10** Fica acrescido o §3º no Art. 87 da Lei Complementar nº 1/1993, com a seguinte redação:

“§3º Considerando o contido no artigo 76, fica vedada a realização de serviços extraordinários por servidores motoristas.”

**Art.11** O artigo 88 da Lei Complementar nº 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 88. O recebimento da gratificação de função de direção ou chefia, gratificação por representação de gabinete por regime especial de trabalho, gratificação por regime especial de trabalho para motorista ou, ainda, o exercício de cargo em comissão, exclui o direito ao adicional por serviços extraordinários.

**Art.12** O Artigo 99 da Lei Complementar nº 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art.99. É facultado à Administração Municipal converter 1/3 (um terço) do período de férias em abono pecuniário, desde que haja necessidade do serviço, devidamente justificada, disponibilidade financeira e interesse do servidor.

Parágrafo único. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias, previsto no Artigo 69 Inciso XII.”

**Art.13** O Artigo 124 da Lei Complementar nº 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art.124 A licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia, na hipótese de se tornar inviável o seu gozo, na forma prevista neste Estatuto, em virtude de exoneração, aposentadoria ou falecimento, sendo que será paga indenização calculada com base no valor dos vencimentos do cargo ocupado, referente ao mês da ocorrência”

**Art.14** Fica acrescido o §3º ao Art. 126 da Lei Complementar nº 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art.126 .....  
.....

§1º .....  
.....

§3º O segurado do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, investido no mandato de Vereador, que exerça, concomitantemente, o cargo efetivo e o mandato, filia-se ao RPPS, pelo cargo efetivo, e ao Regime Geral de Previdência Social, pelo mandato eletivo”.

**Art.15** O Art. 131 da Lei Complementar nº 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 131. O Município manterá Plano de Seguridade Social nos termos que dispuser a legislação própria”.

**Art.16** O caput do Art. 132 da Lei Complementar nº 1/1993 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art.132. O Plano de Seguridade Social dará cobertura exclusivamente à concessão de aposentadorias e pensões nos termos que dispuser legislação específica”.

**Art.17** Ficam revogados os incisos I a III do caput do Art. 132 da Lei Complementar nº 1/1993.

**Art.18** Fica renumerado o Parágrafo único do Art. 132 da Lei Complementar nº 1/1993 para §1º.

**Art.19** Acresce o §2º ao Art. 132 da Lei Complementar nº 1/1993 que terá a seguinte redação:

“Art.132.....  
.....

§1º .....  
.....

§2º Serão custeados Pelo Poder ou órgão ao qual o servidor estiver vinculado os seguintes benefícios:

I – que garantam os meios de subsistência nos eventos de incapacidade temporária, acidente em serviço e reclusão;

II - proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;

III - assistência à saúde”.

**Art. 20** Fica revogado o Parágrafo único do Art. 133 da Lei Complementar nº 1/1993.

**Art. 21** O §1º do Art. 135 passa a vigor com a seguinte redação:

“Art.135.....  
.....

§1º O tempo de contribuição prestado após a aposentadoria do servidor será computado para nova aposentadoria, nos termos da legislação própria”.

**Art.22** Fica revogado o §2º do Art. 135 da Lei Complementar nº 1/1993.

“Art.135.....  
.....

§1º .....  
.....

§2º Revogado”.

**Art.23** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, 06 de outubro de 2023.

**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**  
Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e Publicada nesta  
Secretaria, na data supra.  
Rodolfo César B. Martins  
Secretário Municipal de Governo

**ANEXO I**

**REDAÇÃO ATUAL DOS DISPOSITIVOS(DO ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS – LCM 001/1993) ALTERADOS PELO PRESENTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**

“Art. 28. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 2 (dois) anos de efetivo exercício”.

“Art. 34 Readaptação é a investidura de servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica. (Vide regulamentação dada pela Lei Complementar nº 279/2013)

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado;

§ 2º A readaptação será efetuada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida; desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

§ 3º Em qualquer caso, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor”.

“Art. 59. O servidor público será aposentado:

I - por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em Lei, e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - voluntariamente:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço se homem, a aos 30 (trinta), se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;

c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco), se mulher com proventos proporcionais e esse tempo;

d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e os 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º As exceções ao disposto no inciso III, alíneas "a" e "c", no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres e perigosas, serão as estabelecidas em Lei Complementar Federal;

§ 2º A Lei Municipal disporá sobre a aposentadoria em cargo ou emprego temporário;

§ 3º O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade;

§ 4º Os proventos da aposentadoria, nunca inferiores ao salário mínimo, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração do servidor em atividades, e serão estendidos ao inativo os benefícios ou vantagens posteriormente concedidos ao servidor em atividade, mesmo quando decorrente de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que se tiver dado a aposentadoria na forma de Lei;

§ 5º O benefício da pensão por morte correspondente à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, até o limite estabelecido em Lei Municipal, observado o disposto na parte do Parágrafo anterior;

§ 6º É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria e sua não concessão importará a reposição do período de afastamento;

§ 7º Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública municipal e na atividade privada, rural e urbana, vinculada à Previdência Social, nos termos do § 2º do Artigo 202 da Constituição da República;

§ 8º O servidor público que retornar à atividade após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, à contagem de tempo relativo ao período de afastamento;

§ 9º Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício;

§ 10 As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontrem vinculados os servidores;

§ 11 O recebimento indevido de benefício havido fraude, dolo ou má fé implicará a devolução ao erário do total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível”.

“Art. 69. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação de função de direção ou chefia;

II - gratificação natalina;

III - gratificação por zelo com veículo, máquina e equipamentos rodoviários;

IV - gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou pelo exercício do encargo de membro de banca e comissão de concurso, ou seu auxiliar;

V - gratificação por representação de Gabinete;

VI - Gratificação por Atividade Específica Designada;

VII - gratificação por nível universitário;

VIII - adicional por tempo de serviço;

IX - adicional por exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

X - adicional pela prestação de serviços extraordinários;

XI - adicional noturno;

XII - adicional de férias;

XIII - adicional sexta-parte.”

“Subseção III

Da Gratificação Por Zelo Com Veículo, Máquinas e Equipamentos Rodoviários.

Art. 76. A gratificação por zelo com veículo, máquinas e equipamentos rodoviários, será devida ao servidor que, no desempenho das atribuições normais de seu cargo, operar veículos, máquinas e equipamentos rodoviários com zelo, cuidando da sua conservação para que os mesmos sejam operados nas melhores condições técnicas possíveis.

§ 1º Os percentuais da gratificação serão estabelecidos em Lei.

§ 2º O regulamento estabelecerá a forma da sua concessão.”

“Art. 87. Somente será permitido o serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir.

§ 1º O serviço extraordinário previsto neste Artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

§ 2º O serviço extraordinário realizado no horário previsto no Artigo 89 será acrescido, ainda, de percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.”

“Art. 88. O recebimento da gratificação de função de direção ou chefia, gratificação por representação de gabinete por regime especial de trabalho ou, ainda, o exercício de cargo em comissão, exclui o direito ao adicional por serviços extraordinários.”

“Art. 89. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que requeira com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

Parágrafo único. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias, previsto no Artigo 69 Inciso XII.”

“Art. 124 A requerimento do servidor a licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia, total ou parcialmente”. (Vide Lei Complementar nº 153/2008)

“Art. 126 Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se do mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado de seu cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado de seu cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento de cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato”.

“Art. 131 O município manterá Plano de Seguridade Social para o servidor e sua família”.

“Art. 132. O Plano de Seguridade Social visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades;

I - garantir meios de subsistência nos eventos de doenças, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II - proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;

III - assistência à saúde.

Parágrafo único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições estabelecidos em Lei”.

“Art. 133 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Parágrafo único. Feita a conversão, os dias restantes até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria”.

“Art. 135 Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço prestado à União, Estados Municípios e Distrito Federal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III - a licença para atividade política, no caso do Artigo 117, § 1º;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público;

V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social.

Parágrafo Único “É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública”.

#### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023

O Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo, de acordo com as instruções a seguir.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

##### 1.1. São especificações do Cargo:

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Escolaridade / Requisitos/ Carga Horária Semanal	Vencimentos	Valor das Inscrições
201	Auxiliar Administrativo	CR	Ensino médio completo/40 horas	R\$ 2.877,78	R\$ 74,00
202	Contador	01	Ensino superior e registro profissional no Órgão Competente/20 horas	R\$ 4.089,71	R\$ 92,00

1.2. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime Estatutário.

1.3. Os vencimentos mencionados serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.4. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.

1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos;

Anexo II – Programas das Provas;

Anexo III – Formulário para requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova;

#### 2. DAS INSCRIÇÕES:

##### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Ilha Solteira para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.



- 2.1.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item 2.5.
- 2.5. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para admissão no Cargo/Função e, na data da contratação, comprovar:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo/função;
  - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
  - não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os Cargo/Função acumuláveis previstos na Constituição Federal;
  - preencher as exigências dos Cargo/Função segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
  - não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para a nomeação e posse no quadro de servidores do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, sob pena de não contratação e exclusão do Concurso Público, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela **Internet** no período de **07/10/2023 ao dia 09/11/2023**.
- 2.8.1 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Concurso Público e do IBAM.
- 2.8.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita nos endereços eletrônicos [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [www.ipremisa.sp.gov.br](http://www.ipremisa.sp.gov.br).
- 2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10.2. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro Cargo.
- 2.10.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

- 2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP 04045-972, REF. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – CONCURSO PÚBLICO 02/2023 no mesmo período destinado às inscrições (de 07/10 até o dia 09/11/2023), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.
- 2.11.2. Além do requerimento mencionado no item 2.11, **o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.**
- 2.11.3. O Laudo Médico, original ou cópia autenticada, deverá conter nome completo do candidato, CRM, datado e assinado pelo profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.11.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 2.11.5. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.11.2.
- 2.11.6. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.11.7. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 2.11.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.11.9. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.
- 2.11.10. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.11.11. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibamp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.13.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.13 deverá ser enviado durante o período de inscrições, conforme apresentado abaixo:  
O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF.: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA - CONCURSO PÚBLICO 02/2023, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.2. O candidato que não atender aos itens 2.13 e 2.13.1 deste Capítulo, não terá sua condição de Jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.



- 2.15. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 2.15.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.

#### DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 2.16. Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.546/2021 será isento o candidato hipossuficiente que:
- Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;
  - For membro de família de baixa renda, compreendida como aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- 2.17. A comprovação da hipossuficiência será feita através de:
- Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
  - Declaração de que atende à condição estabelecida conforme item 2.16, alínea b.
- 2.18. Também estarão isentos os doadores de sangue que comprovarem a doação nos últimos 12 meses.  
I - A comprovação de doador de sangue será feita por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes a doação que deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.
- 2.19. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.16, 2.17 e 2.18 poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
- Acessar o site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), nos dias 10 e 11 de outubro de 2023;
  - Localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;
  - Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  - Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
  - Imprimir o requerimento de isenção;
  - Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
  - Enviar e-mail para [isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br](mailto:isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br) com assunto "ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 02/2023", anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias 10 e 11 de outubro, impreterivelmente, até as 15h00 (horário de Brasília) do dia 11 de outubro de 2023.

- 2.20. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará no indeferimento do pedido de isenção.
- 2.21. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após as 15 horas do dia 11/10/2023 ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.
- 2.21.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado nos sites do IBAM e do Instituto de Previdência de Ilha Solteira a partir do dia 20 de outubro de 2023.
- 2.22. O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** estará automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 2.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a "área do candidato" do Concurso Público 02/2023 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia 10/11/2023.
- 2.24. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela comissão de concurso do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.

#### PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.25. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via **Internet**, do dia 07 de outubro de 2023 a 09 de novembro de 2023 e para inscrever-se o candidato deverá:
- Acessar o site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br);
  - Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;
  - Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;
  - Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo Cargo que deseja concorrer.
  - Conferir e transmitir os dados informados.
  - Imprimir o boleto bancário.
  - Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.26. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro a seguir, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e deverá ser quitado até o dia 10/11/2023, respeitado o horário bancário.
- 2.26.1. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente receptor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.26.2. **O IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.26.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 10/11/2023, caso contrário, não será considerado.
- 2.26.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.26.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônica, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.26.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.26.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.26.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste Edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 10/11/2023 ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.27. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.27.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.27.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamp-concursos.org.br).
- 2.27.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamp-concursos.org.br).
- 2.27.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.





- 2.27.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.27.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.28. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**
- 2.28.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.28.2. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**
- 3.1. Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência conforme estabeleça a legislação.
- 3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 10, parágrafo 2º da Lei Complementar Municipal nº 01/1993.
- 3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo/função especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508/18, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.
- 3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
- 3.5.2. O laudo juntamente com o Requerimento de inscrição preenchido (Anexo III) deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972. REF. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – CONCURSO PÚBLICO 02/2023, durante o período de inscrições (de 07/10/2023 a 09/11/2023), impreterivelmente.
- 3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.
- 3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.
- 3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.
- 3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.
- 3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso com candidato com deficiência está prevista para o dia 17/11/2023, no site do IBAM e do Instituto.
- 3.5.6.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.

- 3.5.6.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado às inscrições.
- 3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), temporariamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.7.1. O IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.
- 3.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante/incapacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável a matéria.
- 3.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.
- 3.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.18.1. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4. DO CANDIDATO NEGRO**
- 4.1. Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme o disposto na Lei Municipal 2.596, de 14 de fevereiro de 2023.
- 4.2. O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.



- 4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal n 2596 de 14 de fevereiro de 2023.
- 4.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos negros e afrodescendentes.
- 4.5. O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.6. Os inscritos na condição de negro concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 4.7. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais será desclassificado do Concurso Público.
- 4.7.1. A comprovação da condição de negros far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.
- 4.8. Os candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida em cada etapa.
- 4.9. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro está prevista a partir do dia 17/11/2023 no site do IBAM e do Instituto de Previdência de Ilha Solteira.
- 4.9.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção "candidato negro ou afrodescendente" apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 4.9, não podendo fazê-lo posteriormente.
- 4.9.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos.
- 5. DAS PROVAS OBJETIVAS**
- 5.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo/função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- A prova objetiva, com duração de 3 (três) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas, terá a seguinte composição:
- | Cargo                   | Área do Conhecimento      | Nº Itens | Peso da Questão |
|-------------------------|---------------------------|----------|-----------------|
| Auxiliar Administrativo | Língua Portuguesa         | 10       | 1,0             |
|                         | Informática               | 8        | 1,0             |
|                         | Matemática                | 7        | 1,0             |
|                         | Conhecimentos específicos | 15       | 2,0             |
| Contador                | Língua Portuguesa         | 10       | 1,0             |
|                         | Informática               | 8        | 1,0             |
|                         | Conhecimentos Específicos | 22       | 2,0             |
- 5.2.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 5.2.2. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 5.2.3. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
- 5.2.4. Os candidatos não habilitados na prova objetiva, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br) no link "área do candidato" correspondente ao Concurso Público.
- 5.3. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova.

- 5.4. **A aplicação das provas objetivas para todos os cargos, está prevista para o dia 21 de janeiro de 2024.**
- 5.4.1. Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a quantidade de lugares adequados no município a prova poderá ser aplicada em outra data previamente divulgada.
- 5.4.2. Caso o número de candidatos inscritos ainda exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Ilha Solteira, o Instituto e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
- 5.5. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no dia 12 de janeiro de 2024 nos sites do IBAM [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br) e do Instituto de Previdência [www.ipremisa.sp.gov.br/](http://www.ipremisa.sp.gov.br/).
- 5.6. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.6.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.6.2. O IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.6.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM e do Instituto, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.
- 5.7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões.
- 5.7.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.7.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.7.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.7.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.7.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.7.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou por aplicativo em smartphone ou Passaporte.





- 5.8.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.8.1.1. **O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.**
- 5.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.9, nem mesmo a via digital com exceção da CNH e do RG naqueles estados que possuírem esta modalidade.
- 5.8.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.8.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.8.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.8.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 5.9.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.9.2. Constatada a impropriedade da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.9.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.10.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.11. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.12. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.12.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.12.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (SE POSSÍVEL), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.12.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.12.4. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.



- 5.13. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.13.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.14. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.14.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.14.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.14.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.14.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.14.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.14.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.14.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.14.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.15.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.16.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.16.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.16.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.
- 5.16.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 5.17.1.
- 5.16.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.17.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.17.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.17.4. Exceto no caso previsto no item 5.17, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.



- 5.19. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é obrigatório o uso de máscara e reserva de máscara
- 5.19.1. O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.
- 5.19.2. Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.
- 6. DA CLASSIFICAÇÃO:**
- 6.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final que será a somatória das notas obtidas nas provas previstas pelo certame.
- 6.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva, produção prático-profissional e de títulos, se for o caso.
- 6.1.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e duas especiais, sendo uma para os candidatos com deficiência e a outra para os candidatos negros e afrodescendentes.
- 6.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros e afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - candidato com maior número de acertos na prova objetiva;
  - candidato com maior pontuação na prova prático-profissional;
  - candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.
- 6.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pelo Instituto de Previdência, em caso de inveridicidade.
- 6.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

#### 7. DOS RECURSOS:

- 7.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação
- 7.2. Os recursos quanto à **isenção de inscrição no Concurso Público** deverão ser enviados para o e-mail [isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br](mailto:isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br) com assunto "**RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL 02/2023**", até às 15h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 7.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.



- 7.4. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 7.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - contra terceiros;
  - em coletivo;
  - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 7.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 7.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 7.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 7.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 7.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 7.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada no site do Instituto de Previdência ([www.ipremisa.sp.gov.br](http://www.ipremisa.sp.gov.br)) e disponibilizados no site do IBAM ([www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br)).
- 7.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

#### 8. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

- 8.1. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, especificamente o Semanário Oficial Eletrônico do Município, em que o Instituto publica seus atos oficiais.
- 8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 8.3. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais.



- 8.4. O candidato convocado para exames médicos admissionais, deverá apresentar documento de identidade original e número do NIS (NIT ou PIS/PASEP) no endereço indicado no edital.
- 8.5. A convocação para exames médicos admissionais e posse obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo/função de sua opção, observada a necessidade do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 8.6. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada cargo/função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública.
- 8.7. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo/Função a que concorrem.
- 8.8. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 8.9. O candidato considerado inapto pelo Serviço de Saúde Ocupacional será desclassificado do Concurso Público.
- 8.10. Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não entregar os resultados de exames admissionais ao Serviço de Saúde Ocupacional (SSO) no prazo de 15 (quinze) dias úteis após data de comparecimento determinada no Edital de Convocação para Exames Médicos Admissionais, a contar do dia subsequente ao respectivo comparecimento.
- 8.11. Caso o Serviço de Saúde Ocupacional solicite exames complementares aos habituais, será concedido um prazo adicional máximo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega dos resultados e realização de novo exame clínico.
- 8.12. No ato da posse o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados:
- 02 foto 3x4 recentes;
  - Carteira profissional original e também cópia das páginas que contém a foto e a qualificação civil;
  - Cópia - RG e CPF;
  - Cópia - PIS/PASEP;
  - Cópia - Comprovante de Residência não superior a 3 (três) meses.
  - Cópia - Título de Eleitor;
  - Cópia - Certidão de Quitação Eleitoral;
  - Cópia - Certidão Militar e/ou reservista (para homens);
  - Cópia - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Cópia - Certidão de Nascimento dos filhos menores de idade e CPF ou comprovante de matrícula e CPF se maior de idade e estudante;
  - Cópia - Carteira Regional de Classe para os cargos ou funções que exigirem, com cópia da última anuidade paga;
  - Cópia - Comprovante de Escolaridade previsto no edital;
  - Atestado de Antecedente Criminal Federal e Estadual;
  - Declaração de Situação Funcional;
  - Declaração de Acúmulo de Cargo;
  - Cópia - Declaração de Imposto de Renda (se não declarar, preencher a Declaração de Bens Patrimoniais);
  - Cópia - Nº de Conta Bancária Bradesco (se não possuir, será feita declaração para abertura);
  - Comprovante de imunização contra a COVID-19, conforme Decreto Municipal nº 7.199/22.
- 8.13. O candidato deverá tomar posse no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de comparecimento do Edital de Convocação através de preenchimento de requisição específica. É de responsabilidade do candidato tomar posse neste prazo, sendo considerado desistente após este período caso haja sua ausência.
- 8.14. O candidato que eventualmente ocupe cargo e/ou função pública, deverá obrigatoriamente apresentar em um prazo de 2 (dois) dias úteis, após ato de posse, comprovante de exoneração a pedido, expedido pelo órgão público em cumprimento ao disposto nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, exceto os casos de acúmulo previsto em lei.



- 8.15. É obrigatória a apresentação de comprovante de exoneração de todas as funções públicas ocupadas anteriormente contendo o motivo do desligamento de cada uma.
- 8.16. Nos casos do candidato possuir cargo/função acumulável deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato de posse, declaração de horário, emitida pelo ente público em duas vias originais, para compatibilização do acúmulo.
- 8.17. Para os candidatos com acúmulo de cargo será condição obrigatória para a posse a compatibilização dos horários, de acordo com o interesse do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o disposto na Constituição Federal.
- 8.18. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.19. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.19.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 8.20. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 8.21. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 8.22. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
  - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 8.23. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.
- 8.24. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e do Instituto [www.ipremisa.sp.gov.br/](http://www.ipremisa.sp.gov.br/), sendo de



responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

- 8.25. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e do Instituto.
- 8.26. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 8.27. O Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.28. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e do Instituto, as eventuais retificações.
- 8.29. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 8.30. O Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 8.31. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertinentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 8.32. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Instituto de Previdência de Ilha Solteira, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 8.33. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 8.34. O resultado final do Concurso será homologado pelo Instituto de Previdência de Ilha Solteira.
- 8.35. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 8.36. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Ilha Solteira para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ilha Solteira, 06 de outubro de 2023.

**LUIS FRANCISCO ZOGHEIB FERNANDES**  
Diretor Superintendente do IPREM  
Portaria 116/2023 (Formação da Comissão)



#### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

##### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Responsável pelo gerenciamento da folha de pagamento dos funcionários aposentados, pensionistas; auxílio doença, pensões alimentícias judiciais;
- Responsável pelo Patrimônio, Almozarado, Arquivos.
- Responsável pela coordenação e acompanhamento da Perícia Médica;
- Contata com Médico Perito sobre agendamento de perícias médicas;
- Responsável pela operacionalidade da Compensação Previdenciária – COMPREV e Sistema Integrado Previdenciário-SIPREV/;
- Digitar escritórios, requerimentos, portarias, contratos, documentos em geral;
- Preliminarmente supervisiona contratos para manutenção de computadores junto às empresas locais autorizadas;
- Supervisiona a manutenção e o desempenho dos computadores do IPREM - Internet e intranet;
- Envia, anualmente, o CAA - Controle de Admissão de Aposentados;
- Envia, anualmente, devidamente preenchida, a Relação Anual de Informação Social - RAIS;
- Envia, anualmente, a Declaração de Informações de Rendimentos - DIRF – para a Receita Federal e para os funcionários do IPREM, aposentados, pensionistas, afastados por doenças e pensões alimentícias judiciais;
- Emissão da Guia de Previdência Social - GPS - e Conectividade Social;
- Assessora o Diretor Superintendente para prestar esclarecimento quando solicitado junto ao Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e demais poderes constituídos no Município, Estado e Federação;
- Desenvolvimento de softwares para auxiliar nas rotinas administrativas;
- Digitar textos para atendimento à demanda de trabalhos, utilizando processador de textos ou outros meios, garantindo a qualidade do trabalho;
- Receber correspondência, fazer encaminhamentos necessários, em conformidade com o sistema de classificação adotado no setor, garantindo a entrega de todos os documentos;
- Arquivar documentos seguindo a ordem alfanumérica, garantindo ordem e facilidade de localização sempre que necessário;
- Prestar atendimento ao público, servidores e/ou outros, anotar e transmitir recados, visando esclarecer dúvidas, zelando pela qualidade no atendimento;
- Atender chamados telefônicos, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações, sempre que necessário, zelando pela confiabilidade da área;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

##### CONTADOR



- Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração;
- Elaborar juntamente com o Diretor-Superintendente e o tesoureiro, o orçamento anual;
- Prestar assessoria técnica e esclarecimentos em conjunto com o Diretor Superintendente do IPREM e o Tesoureiro, ao Conselho Deliberativo e Fiscal da Autarquia e demais poderes constituídos do Município, Estado e Federação;
- Executar e supervisionar a escrituração de livros contábeis como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas e proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza delas, para apropriar custos de bens e serviços;
- Efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações;
- Elaboração da Política de Investimentos do IPREM;
- Elaborar balançotes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- Organizar relatórios sobre a situação geral da empresa, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos;
- Enviar bimestralmente Demonstrativo Previdenciário e Comprovante de Repasse e recolhimento ao IPREM dos valores decorrentes das contribuições e aportes de recursos, para o Ministério da Previdência e Assistência Social;
- Assinar como responsável técnico o balanço, balançotes e demais peças contábeis.



**ANEXO II – PROGRAMAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PORTUGUÊS**

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

**INFORMÁTICA:**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

**Matemática:**

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R); operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano - ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos - figuras geométricas planas (perímetros e áreas) - sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos Básicos em Rotinas Administrativas. Processo da Comunicação, Preenchimento de Documentos, Declarações, Atestados, Atas de Conselhos, Procedimentos de Arquivos, Organização administrativa, Organograma Setorial e Cronograma de Atividades. Noções de digitação de documentos diversos. Noções de controle, organização e atualização de arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida; noções de atividades administrativas rotineiras, noções de tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, Normas técnicas de redação, editais, correspondências oficiais. Noções de memorando, ofícios, protocolo; Arquivos; Montagem de Processos administrativos; Atendimento ao Público. Noções de Direito Constitucional: Princípios Constitucionais da Administração Pública (legalidade, publicidade, impessoalidade, eficiência e moralidade) e Direitos e Garantias Individuais. Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c artigo 57 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991 e 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações - 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; Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Lei nº 14.230/2021 (Nova Lei de Improbidade Administrativa), Lei Complementar Municipal nº 422, de 2 de outubro de 2023 - Dispõe sobre os princípios, os segurados e a concessão de aposentadorias e pensões do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ilha Solteira ocupantes de cargo de provimento efetivo e dá outras providências.

**CONTADOR**

**PORTUGUÊS**

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

**INFORMÁTICA:**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (2013, 2016).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

1. Administração Pública: Administração Direta e Indireta; Princípios da Gestão Pública; Noções de Administração Pública. 2. Orçamento Público: Princípios orçamentários; Receita Orçamentária, Extraorçamentária e Intraorçamentária; Despesa Orçamentária e Extraorçamentária; Fonte/destinação de recursos; Inscrição e Cancelamento de Restos a Pagar; Suprimento de Fundos; Registros Contábeis referentes às transações sem efetivo fluxo de caixa; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. 3. Contabilidade Pública: Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Elementos das demonstrações contábeis: Ativo, Passivo, Variação Patrimonial Aumentativa (VPA), Variação Patrimonial Diminutiva (VPD); Mensuração de Ativos e Passivos; Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Regime de Competência e de Caixa; Provisões; Operações de Crédito, Dívida Fundada e Flutuante. 4. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial; Demonstração de Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido; Notas Explicativas ao DCASP; Análise e interpretação das Demonstrações Contábeis. 5. Prestação de Contas e Transparência na Gestão Fiscal; Relatório Resumido de Execução Orçamentária; Relatório de Gestão Fiscal. 6. IPC 14 - Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS. 7. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas equivalentes e proporcionais no regime simples; Equivalência de Capitais; Desconto Comercial Simples; Inflação, juros reais e aparentes; Sistema PRICE; Sistema SAC. 8. Normas e Legislações: Leis 4.320/1964, 101/2000, 9.717/1998, 9.796/1999, 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações, Decreto 3.788/2001, Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), Instrução de Procedimentos Contábeis (IPC), Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), Instrução Normativa da RFB nº1234/2012, Instrução Normativa da RFB nº1234/2012, Instrução Normativa da RFB nº 2145/2023.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

1. Lei Complementar Municipal nº 001/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e alterações;
2. Lei Orgânica do Município de Ilha Solteira e emendas;



3. Lei Complementar Municipal nº 412/2022 (Reestrutura e modifica o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ilha Solteira);
4. Lei Complementar Municipal nº 396/2021 (Institui o Regime de Previdência Complementar de Ilha Solteira; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo Regime de Previdência de que trata o artigo 40 da Constituição Federal; autoriza a adesão a plano de benefícios de entidade de Previdência Complementar Fechada);
5. Lei Complementar Municipal nº 192/2009 e alterações (Reestruturação do quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira);
6. Lei Complementar Municipal nº 422, de 2 de outubro de 2023 - Dispõe sobre os princípios, os segurados e a concessão de aposentadorias e pensões do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ilha Solteira ocupantes de cargo de provimento efetivo e dá outras providências





## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

O Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos cargos abaixo, de acordo com as instruções a seguir.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações do Cargo:

Cód.	Cargo	Total de Vagas	Escolaridade / Requisitos/ Carga Horária Semanal	Vencimentos	Valor das Inscrições
101	Procurador Jurídico Autárquico	01	Superior completo em Direito; Inscrição na OAB e no mínimo 3 (três) anos de experiência no exercício da advocacia / 30 horas	R\$ 7.038,99	R\$ 114,00

- 1.2. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos efetivos e para formação de cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso, os quais, uma vez contratados, estarão subordinados ao regime Estatutário.
- 1.3. Os vencimentos mencionados serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.4. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:  
Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos;  
Anexo II – Programas das Provas;  
Anexo III – Formulário para requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova;  
Anexo IV – Formulário Entrega de Títulos;

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

## INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Ilha Solteira para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras.
- 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2023**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA**

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**  
( ) Portador de deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:**  
( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla ( ) Outra. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**  
( ) Sim ( ) Não

**Descreva a condição especial para realização da prova:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA: \_\_/\_\_/2023



- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item 2.5.
- 2.5. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para admissão no Cargo/Função e, na data da contratação, comprovar:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo/função;
  - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
  - não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os Cargos/Funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
  - preencher as exigências dos Cargos/Funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
  - não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para a nomeação e posse no quadro de servidores do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, sob pena de não contratação e exclusão do Concurso Público, não cabendo recurso.
- 2.7. As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela internet no período de 07/10/2023 ao dia 09/11/2023.
- 2.8.1 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Especial de Concurso Público e do IBAM.
- 2.8.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita nos endereços eletrônicos [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br) e [www.ipremisa.sp.gov.br/](http://www.ipremisa.sp.gov.br/).
- 2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do Cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.
- 2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta, e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10.2. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro Cargo.
- 2.10.4. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.11. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de requerimento, enviado via SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP 04045-972, REF. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – CONCURSO PÚBLICO 01/2023 no mesmo período destinado às inscrições (de 07/10/2023 até o dia 09/11/2023), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.11.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo III deste Edital.

- 2.11.2. Além do requerimento mencionado no item 2.11, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.11.3. O Laudo Médico, original ou cópia autenticada, deverá conter nome completo do candidato, CRM, datado e assinado pelo profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 2.11.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
- 2.11.5. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.11.2.
- 2.11.6. Para efeito do prazo estipulado no item 2.11, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.11.7. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 2.11.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.11.9. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.11, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.
- 2.11.10. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.11.11. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.12. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibampsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibampsp-concursos.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.12.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.12.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.12 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.13. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.13.1. O documento comprobatório da situação descrita no item 2.13 deverá ser enviado durante o período de inscrições, conforme apresentado abaixo:  
O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972. REF.: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA - CONCURSO PÚBLICO 01/2023, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.2. O candidato que não atender aos itens 2.13 e 2.13.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.14. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.
- 2.15. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 2.15.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.

## DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO



- 2.16. Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.548/2021 será isento o candidato hipossuficiente que:
- Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº **11.016**, de 29 de março de 2022;
  - For membro de família de baixa renda, compreendida como aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- 2.17. A comprovação da hipossuficiência será feita através de:
- Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
  - Declaração de que atende à condição estabelecida conforme item 2.16, alínea b.
- 2.18. Também estarão isentos os doadores de sangue que comprovarem a doação nos últimos 12 meses.
- I - A comprovação de doador de sangue será feita por meio da apresentação de documento expedido pela entidade coelora, onde deverá constar o nome completo do doador, CPF e os dados referentes a doação que deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.
- 2.19. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos nos itens 2.16, 2.17 e 2.18 poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
- Acessar o site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), nos dias **10 e 11 de outubro de 2023**;
  - Localizar, no site, o "link" deste Concurso Público;
  - Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  - Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
  - Imprimir o requerimento de isenção;
  - Assinar o requerimento/declaração que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.
  - Enviar e-mail para [isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br](mailto:isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br) com assunto "**ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 01/2023**", anexando os documentos comprobatórios estabelecidos e o requerimento de isenção da inscrição nos dias **10 e 11 de outubro**, impreterivelmente, **até as 15h00** (horário de Brasília) do dia **11 de outubro de 2023**.

- 2.20. A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.21. Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição **após as 15h00 do dia 11/10/2023** ou que sejam enviados por outro meio não especificado neste capítulo.
- 2.21.1. O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado nos sites do IBAM e do Instituto de Previdência de Ilha Solteira a partir do dia **20/10/2023**.
- 2.22. O candidato que tiver seu pedido de isenção **deferido** estará automaticamente inscrito no presente Processo Seletivo, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 2.23. O candidato que tiver seu pedido de isenção **indeferido**, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a "área do candidato" do Concurso Público 01/2023 no site do IBAM e, imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **10/11/2023**.
- 2.24. Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela comissão de concurso do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.

#### PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.25. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via **Internet**, do dia **07 de outubro de 2023 a 09 de novembro de 2023** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.25.1. Acessar o site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br);
  - 2.25.2. Localizar o link correlato ao presente Concurso Público;
  - 2.25.3. Ler na íntegra e atentamente este Edital e seus anexos;



- 2.25.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo Cargo que deseja concorrer.
- 2.25.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.25.6. Imprimir o boleto bancário.
- 2.25.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.26. Para pagamento do valor da inscrição, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **10/11/2023**, respeitado o horário bancário.
- 2.26.1. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
- 2.26.2. **O IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.26.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **10/11/2023**, caso contrário, não será considerado.
- 2.26.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
- 2.26.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.26.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando uma opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.26.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas (e a comprovação do pagamento do valor da inscrição).
- 2.26.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **10/11/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.27. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.27.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.27.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamp-concursos.org.br).
- 2.27.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamp-concursos.org.br).
- 2.27.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.27.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.27.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.



- 2.28. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.28.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.28.2. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**
- 3.1. Segundo dispõe a Lei Orgânica do Município, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser disponibilizadas, por cargo, para candidatos com deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 10, parágrafo 2º da Lei Complementar Municipal nº 01/1993.
- 3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 3.4. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo/função especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.5. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9508/18, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.
- 3.5.1. A entrega do laudo conforme item 3.5 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).
  - 3.5.2. O laudo juntamente com o Requerimento de inscrição preenchido (Anexo III) deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – CONCURSO PÚBLICO 01/2023, durante o período de inscrições (de **07/10/2023 a 09/11/2023**), impreterivelmente.
    - 3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
    - 3.5.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.
  - 3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.
  - 3.5.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.
  - 3.5.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.
  - 3.5.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **17/11/2023**, no site do IBAM e do Instituto.
    - 3.5.6.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
    - 3.5.6.2. O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.



- 3.6.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.7.1. O IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.9. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.14. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 3.15. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.
- 3.16. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante/incapacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.17. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pelo Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.
- 3.18. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
  - 3.18.1. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.19. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4. DO CANDIDATO NEGRO**
- 4.1. Aos candidatos negros fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme o disposto na Lei Municipal 2.596, de 14 de fevereiro de 2023.
- 4.2. O candidato que se inscrever como negro concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
  - 4.1.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Municipal nº 2.596/2023.
- 4.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos negros.
- 4.5. O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.





- 4.6. Os inscritos na condição de negro concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 4.7. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de negro através de documentos oficiais será desclassificado do Concurso Público.
  - 4.7.1. A comprovação da condição de negro far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato e de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.
- 4.8. Os candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa.
- 4.9. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro está prevista a partir do dia 17/11/2023 no site do IBAM e do Instituto de Previdência de Ilha Solteira.
  - 4.9.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção "candidato negro" apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 4.9, não podendo fazê-lo posteriormente.
  - 4.9.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros.

**5. DAS MODALIDADES DE PROVAS**

- 5.1. O Concurso Público constará de:
  - 5.1.1. Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos que versarão sobre temas constantes do Anexo II deste Edital.
  - 5.1.2. Prova Prático-Profissional.
  - 5.1.3. Prova de Títulos.

**6. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 6.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo/função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- 6.3. A prova objetiva, com duração de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas e prova prática-profissional, terá a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Nº itens	Peso da Questão
● Procurador Jurídico Autárquico	Conhecimentos Específicos	40	1,0

- 6.3.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
  - 6.3.2. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
  - 6.3.3. Os candidatos que não obtiverem 50% de acertos do total de pontos na prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
  - 6.3.4. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 6.4.
  - 6.3.5. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.
  - 6.3.6. Os candidatos não habilitados na prova objetiva, poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) no link "área do candidato" correspondente ao Concurso Público.
- 6.4. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida abaixo:



Cargo	Critério de Habilitação
Procurador Jurídico Autárquico	Estar entre os 07 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva. Estar entre o 01 candidato com melhor nota da lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva. Estar entre o 01 candidato com melhor nota da lista especial de afrodescendentes, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos do total de pontos da prova objetiva.

- 6.4.1. Os candidatos que não atingirem os critérios de habilitação acima, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 6.5. **A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está prevista para o dia 21 de janeiro de 2024.**
  - 6.5.1. Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a quantidade de lugares adequados no município a prova poderá ser aplicada em outra data previamente divulgada.
  - 6.5.2. Caso o número de candidatos inscritos ainda exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Ilha Solteira, o Instituto e o IBAM reservam-se o direito de aloca-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
- 6.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação** para as provas a ser publicado no dia **12 de janeiro de 2024** nos sites do IBAM [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e do Instituto de Previdência [www.ipremisa.sp.gov.br/](http://www.ipremisa.sp.gov.br/).
- 6.7. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
  - 6.7.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
  - 6.7.2. O IBAM e o Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
  - 6.7.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM e do Instituto, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira.
  - 6.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões.
  - 6.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
  - 6.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
  - 6.8.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.



- 6.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.8.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que dependem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou por aplicativo em smartphone ou Passaporte.
  - 6.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
    - 6.9.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
  - 6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.9, nem mesmo a via digital com exceção da CNH e do RG daqueles estados que assim o emitirem.
  - 6.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
    - 6.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
  - 6.9.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
    - 6.9.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
  - 6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
  - 6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
  - 6.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 6.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
  - 6.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.12. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.13. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do



- candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 6.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - 6.13.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (SE POSSÍVEL), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
  - 6.13.3. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 6.13.4. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
  - 6.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
    - 6.14.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
  - 6.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
    - 6.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
    - 6.15.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
    - 6.15.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
    - 6.15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
    - 6.15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
    - 6.15.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
    - 6.15.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
    - 6.15.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
  - 6.16. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
    - 6.16.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
  - 6.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
    - 6.17.1. Somente após decorrido o tempo de **duas horas**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
    - 6.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
    - 6.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.
    - 6.17.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.17.1.
    - 6.17.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.



6.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

**6.18.1.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**6.18.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**6.18.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

**6.18.4.** Exceto no caso previsto no item 6.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

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

6.20. Em razão da Pandemia ocasionada pela disseminação do Coronavírus, é obrigatório o uso de máscara e reserva de máscara

**6.20.1.** O candidato que utilizar máscara descartável deverá, ao término do processo, descartá-la com responsabilidade, em lugar seguro e apropriado. A máscara não deverá ser descartada no chão do local de aplicação de provas ou em qualquer outro lugar onde haja circulação de pessoas.

**6.20.2.** Durante toda aplicação de prova o candidato deverá permanecer com a máscara sobre o rosto, cobrindo nariz e boca. Somente será permitida a retirada da máscara quando o candidato necessitar ingerir algum tipo de líquido e/ou alimento, desde que o faça de maneira segura, a fim de contribuir para que se evite o risco de contágio dos demais candidatos e pessoal envolvido.

## 7. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

7.1. A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia, local e horário da prova objetiva a todos os candidatos presentes, **entretanto somente serão corrigidos os pareceres dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme Tabela do item 6.4.**

7.2. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato deverá elaborar um Parecer sobre um dos temas descritos no Programa (Anexo II deste Edital) e para tanto, não poderá fazer uso de qualquer material para consulta.

7.3. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, no canhoto destacável da folha de respostas.

**7.3.1.** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local da folha de respostas, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

7.4. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

7.5. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

7.6. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, obedecidas as regras dispostas no Capítulo 3 deste Edital. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pelo IBAM.

7.7. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

7.8. Os campos reservados para a resposta definitiva serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

7.9. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

7.10. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.



7.11. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.12. Após o término do prazo previsto para a duração total da prova (objetiva e prático-profissional), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar escrevendo o Parecer ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

7.13. Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas ao fiscal da sala.

7.14. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

7.15. Para a atribuição de pontos na correção da prova prático-profissional serão considerados os seguintes aspectos:

### 7.15.1. Conteúdo e Estrutura - 30 pontos:

- adequação ao tema proposto, e abordagem de todos os aspectos jurídicos a serem enfrentados;
- fundamentação jurídica para os argumentos apresentados;
- consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

### 7.15.2. Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa - 10 pontos:

Com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

7.16. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

7.17. Na correção da prova prático-profissional, serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e relevância dos aspectos abordados.

**7.17.1.** Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

7.18. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta do parecer que possa permitir a identificação do candidato;
  - apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
  - estiver faltando folhas;
  - estiver em branco;
  - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
  - for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- 7.19. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
- estiver rasurado;
  - for ilegível ou incompreensível;
  - for escrito em língua diferente da portuguesa;
  - for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

7.20. O candidato não habilitado na prova prático-profissional, será eliminado do Concurso Público.

7.21. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva dos cargos de nível superior conforme descrito no item 6.4.

8.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.

8.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.



8.4. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma/certificado, por e-mail, no período compreendido estipulado no edital de convocação, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.

8.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Instituto de Previdência de Ilha Solteira não se responsabilizam pelo recebimento do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o recebimento do e-mail com os devidos anexos.

8.6. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM, serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.

8.7. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.

### 1 – Doutorado em Direito

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

### 2 – Mestrado em Direito

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

### 3 – Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu (Especialização) na área em que concorre com duração mínima de 360 horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

8.8. Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.

**8.8.1. Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.**

**8.8.2. Não serão pontuados os títulos que forem requisito para o cargo.**

8.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida conforme item 8.7, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

8.10. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

8.10.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

8.11. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

8.12. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados frente e verso.

8.13. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n.º 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

8.14. **NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO, O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO IV DESCREVENDO CADA TÍTULO DECLARADO.**



8.15. Os documentos deverão ser digitalizados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg".

8.16. Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

8.17. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

8.18. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

8.19. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

8.20. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final que será a somatória das notas obtidas nas provas previstas pelo certame.

9.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos na prova objetiva, produção prático-profissional e de títulos, se for o caso.

9.1.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e duas especiais, sendo uma para os candidatos com deficiência e a outra para os candidatos negros e afrodescendentes.

9.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros e afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

9.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- candidato com maior número de acertos na prova objetiva;
- candidato com maior pontuação na prova prático-profissional;
- candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal n.º 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
- sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para a posse.

9.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pelo Instituto de Previdência, em caso de inverdades.

9.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

## 10. DOS RECURSOS:

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação

10.2. Os recursos quanto à **isenção da inscrição no Concurso Público** deverão ser enviados para o e-mail [isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br](mailto:isencaoconcurso@ipremisa.sp.gov.br), com assunto **"RECURSO ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO – EDITAL 01/2023"**, até as 15h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, e estar em conformidade com o disposto neste Capítulo.

10.3. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das



- provas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br), no link "recursos" e preencher o formulário/relatório próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/relatório para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 10.4. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 10.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - cuja fundamentação não corresponder à questão recorrida;
  - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - contra terceiros;
  - em coletivo;
  - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.6. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.7. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.8. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 10.9. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.11. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 10.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 10.14. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrevocável e será divulgada no site do Instituto de Previdência ([www.ipremisa.sp.gov.br/](http://www.ipremisa.sp.gov.br/)) e disponibilizados no site do IBAM ([www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br)).
- 10.15. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## 11. DA CONVOCAÇÃO E POSSE

- 11.1. É de responsabilidade do candidato, durante todo o período de vigência do Concurso Público, acompanhar, diariamente, o site oficial do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira, especificamente o Semanário Oficial Eletrônico do Município, em que o Instituto publica seus atos oficiais.



- 11.14. O candidato que eventualmente ocupe cargo e/ou função pública, deverá obrigatoriamente apresentar em um prazo de 2 (dois) dias úteis, após ato de posse, comprovante de exoneração a pedido, expedido pelo órgão público em cumprimento ao disposto nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal, exceto os casos de acúmulo previsto em lei.
- 11.15. É obrigatória a apresentação de comprovante de exoneração de todas as funções públicas ocupadas anteriormente contendo o motivo do desligamento de cada uma.
- 11.16. Nos casos do candidato possuir cargo/função acumulável deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato de posse, declaração de horário, emitida pelo ente público em duas vias originais, para compatibilização do acúmulo.
- 11.17. Para os candidatos com acúmulo de cargo será condição obrigatória para a posse a compatibilização dos horários, de acordo com o interesse do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o disposto na Constituição Federal.
- 11.18. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal, em seu artigo 41.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.19. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.19.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 11.20. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.21. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.22. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
  - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.23. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer



- 11.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 11.3. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais.
- 11.4. O candidato convocado para exames médicos admissionais, deverá apresentar documento de identidade original e número do NIS (NIT ou PIS/PASEP) no endereço indicado no edital.
- 11.5. A convocação para exames médicos admissionais e posse obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados no cargo/função de sua opção, observada a necessidade do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 11.6. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada cargo/função e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários pela Administração Pública.
- 11.7. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo/Função a que concorrem.
- 11.8. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório, para efeito de nomeação e são soberanos e deles não caberá qualquer recurso.
- 11.9. O candidato considerado inapto pelo Serviço de Saúde Ocupacional será desclassificado do Concurso Público.
- 11.10. Será considerado eliminado do Concurso Público o candidato que não entregar os resultados de exames admissionais ao Serviço de Saúde Ocupacional (SSO) no prazo de 15 (quinze) dias úteis após data de comparecimento determinada no Edital de Convocação para Exames Médicos Admissionais, a contar do dia subsequente ao respectivo comparecimento.
- 11.11. Caso o Serviço de Saúde Ocupacional solicite exames complementares aos habituais, será concedido um prazo adicional máximo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega dos resultados e realização de novo exame clínico.
- 11.12. No ato da posse o candidato deverá estar munido de todos os documentos solicitados:
- 02 foto 3x4 recentes;
  - Carteira profissional original e cópia das páginas que contém a foto e a qualificação civil;
  - Cópia - RG e CPF;
  - Cópia - PIS/PASEP;
  - Cópia - Comprovante de Residência não superior a 3 (três) meses.
  - Cópia - Título de Eleitor;
  - Cópia - Certidão de Quitação Eleitoral;
  - Cópia - Certidão Militar e/ou reservista (para homens);
  - Cópia - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Cópia - Certidão de Nascimento dos filhos menores de idade e CPF ou comprovante de matrícula e CPF se maior de idade e estudante;
  - Cópia - Carteira Regional de Classe para os cargos ou funções que exigirem, com cópia da última anuidade paga;
  - Cópia - Comprovante de Escolaridade previsto no edital;
  - Atestado de Antecedente Criminal Federal e Estadual;
  - Declaração de Situação Funcional;
  - Declaração de Acúmulo de Cargo;
  - Cópia - Declaração de Imposto de Renda (se não declarar, preencher a Declaração de Bens Patrimoniais);
  - Cópia - Nº de Conta Bancária Bradesco (se não possuir, será feita declaração para abertura).
  - Comprovante de imunização contra a COVID-19, conforme Decreto Municipal nº 7.199/22.
- 11.13. O candidato deverá tomar posse no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de comparecimento do Edital de Convocação através de preenchimento de requisição específica. É de responsabilidade do candidato tomar posse neste prazo, sendo considerado desistente após este período caso haja sua ausência.



- do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.24. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br) e do Instituto [www.ipremisa.sp.gov.br/](http://www.ipremisa.sp.gov.br/), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.25. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e do Instituto.
- 11.26. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.27. O Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.28. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e do Instituto, as eventuais retificações.
- 11.29. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.30. O Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.31. Decorrido um ano de sua homologação os registros escritos pertencentes a este concurso público, serão encaminhados à Municipalidade para atendimento ao disposto na Lei nº 12.682/12.
- 11.32. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Instituto de Previdência de Ilha Solteira, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.33. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.34. O resultado final do Concurso será homologado pelo Instituto de Previdência de Ilha Solteira.
- 11.35. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 11.36. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Ilha Solteira para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, a exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ilha Solteira, 06 de outubro de 2023.

**LUIZ FRANCISCO ZOGHEIB FERNANDES**  
Diretor Superintendente do IPREM

Portaria nº 115/2023 – (Formação da Comissão)





**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA**

**Procurador Jurídico Autárquico**

- Examinar os aspectos jurídicos das questões levadas à sua apreciação e exarar parecer fundamentado, precipuamente nos assuntos internos, licitações e contratos administrativos;
- Representar o IPREMISA junto ao Poder Judiciário e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos atos que se façam necessários;
- Mantê-lo atualizado sobre as normas municipais e estrutura organizacional do IPREMISA;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional;
- Mantendo conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar com zelo e urbanidade os segurados e beneficiários do IPREMISA, bem como o público em geral;
- Executar demais atribuições ligadas à sua área de atuação, por determinação dos superiores competentes;
- Participar das reuniões do Conselho Administrativo e Fiscal quando convocados pelos mesmos; e
- Elaborar parecer em processos administrativos.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA**

**PROCURADOR JURÍDICO AUTÁRQUICO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL.** Classificação das Constituições. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. Direito Constitucional Intertemporal. Aplicação das normas constitucionais. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Princípios constitucionais. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Autonomia e soberania. Intervenção federal e estadual. Princípios constitucionais da Administração Pública. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. O Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência dos Agentes Políticos e dos servidores públicos. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados; competências. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. **Emenda Constitucional 113/2021.** Emenda Constitucional 103/2019. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO ADMINISTRATIVO.** Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações Administração associada. Delegação social. Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. Os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. Atos administrativos e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Revogação e anulação. Processo administrativo disciplinar. Licitação. Conceito. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexistibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação e homologação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Formalização e alteração dos contratos. Execução e inexecução. Extinção do contrato. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Lei Federal 14.133/2021. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos móveis e imóveis. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terras de marinha. Domínio hídrico. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle popular. Controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilidade objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Acordos de leniência. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito de acesso à informação. Direito a certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos. Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

**DIREITO TRIBUTÁRIO.** Atividade financeira do Estado. Despesa e receita públicas. Orçamento público. Crédito público. Lei 4.320/64. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Função de Participação dos Municípios. Retenção de impostos. Hipóteses. Princípios gerais do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos, classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador, base de cálculo,

**ANEXO II – PROGRAMAS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023**



sujeito ativo e sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades Aliquotas. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessória. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios. Administração tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Processo tributário judicial. Dívida ativa tributária e não tributária. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Renúncia fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO CIVIL.** (Lei 10.406/2002): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, Decreto-lei 4.657/1942). Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica; Conceito da personalidade. Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, Bens divisíveis e indivisíveis, Bens simples e compostos, Bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Beneficiários, acessões e perdas; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade e anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos ilícitos e ilícitos; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Obrigação em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas. Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte; Franquia de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Transporte; Transação; Compromisso; Ato Unilateral: Promessa de recompra, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981); rural, urbana, por abandono do lar e administrativa (Lei 11.977/2009; e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973); direitos do título, acesso, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjudicação; Registro de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edilício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964; e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei 5.478/1968; Lei 9.711/1994; e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio; Judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988; Lei 6.515/1977); Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, e Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015). Direito das sucessões: Sucessão em geral; herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha. Jurisprudência do STF, STJ e TJSP.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** (Lei 13.105/2015): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço. Normas fundamentais. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de se parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; Procuradores: Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 com alterações posteriores); e Código de Ética e Disciplina da OAB; Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade,



impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Nulidade dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Tutela provisória; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); Procedimento comum: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação; Resposta do réu: Contestação e reconvenção; Revelia; Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; Audiência de instrução e julgamento; Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, extinção de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção de prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; Sentença: elementos e efeitos; Coisa julgada; Remessa necessária; Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Consignação em pagamento, Depósito; Ação de exigir contas; Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial urbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação consfessória, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes da locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); Divisão e da demarcação de terras particulares; Ação de dissolução parcial de sociedade; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Oposição; Habilitação; Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977); Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitorio; Homologação do melhor legal; Regulação de avaria grossa; Restauração de autos; Notificação e da interpleção; Alienação judicial; Divórcio e da separação consensual, da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; Testamentos e dos codicilos; Herança jacente; Bens dos ausentes; Coisas vagas; Interdição; Tutela e curatela (Código Civil, Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); Organização e da fiscalização das fundações; Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); Processo coletivo: ação cível pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Juízo arbitral (Lei 9.307/1996); Processo de execução: Execução em geral; Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução; Inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execução em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; Execução contra a fazenda pública; Execução de alimentos; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal (Lei 6.830/1980). Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; Incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade; Conflito de competência; Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatú; Carta rogatória; Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Reclamação; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação e sucedâneas recursas: Ação anulatória; Embargos de terceiro; Mandado de segurança. Jurisprudência do STF, STJ e TJSP.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO**  
Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Regime Próprio de Previdência Social. Conceituação. Organização administrativa e princípios constitucionais. Filiação e inscrição. Conceito e características. Segurados obrigatórios. Manutenção e Perda da qualidade de segurado. Dependentes. Manutenção e perda da qualidade de dependentes. Princípios constitucionais. Previdência Social: Órgãos e Regimes. Plano de Benefícios do Regime Próprio Municipal. Disposições gerais e específicas. beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e



específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Integralidade e paridade. Integralidade e proporcionalidade. Reajustamento. Teto e limites. Financiamento do Regime Próprio de Previdência Social: contribuição dos servidores e do Município. Compensação Previdenciária. Contagem Recíproca de Tempo de Contribuição. Indenização de contribuições. Cálculo Atuarial. Periodicidade. Regime Geral e Regime Próprio de Previdência Social. Previdência complementar. Previdência dos agentes políticos municipais. Reformas previdenciárias. Regras de transição. Constituição da República (art. 40 e art. 201). Emendas Constitucionais n.º 20/98, n.º 41/2003, n.º 47/2005, n.º 70/2012, 88/2015 e 103/2019. Lei Federal n.º 10.887/2004. Lei Federal n.º 9.717/98 e suas alterações. Lei Federal n.º 9.796/1999 e suas alterações. **Lei Federal n.º 13.846/2019. Portaria MPS n.º 204, de 11 de julho de 2008 e suas alterações.** Portaria MPS n.º 402, de 10 de dezembro de 2008 e suas alterações. **Portaria SEPR/ME n.º 9.907/2020.** Portaria MTP 1467/2022 e suas alterações. **Jurisprudência do STF, STJ e TJSP**

#### LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

1. Lei Complementar Municipal n.º 001/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e alterações;
2. Lei Orgânica do Município de Ilha Solteira e emendas;
3. Lei Complementar Municipal n.º 412/2022 (Reestrutura e modifica o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ilha Solteira);
4. Lei Complementar Municipal n.º 396/2021 (Institui o Regime de Previdência Complementar de Ilha Solteira; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo Regime de Previdência de que trata o artigo 40 da Constituição Federal; autoriza a adesão a plano de benefícios de entidade de Previdência Complementar Fechada);
5. Lei Complementar Municipal n.º 192/2009 e alterações (Reestruturação do quadro de pessoal do Instituto de Previdência Municipal de Ilha Solteira);
6. Lei Complementar Municipal n.º 422, de 2 de outubro de 2023 – Dispõe sobre os princípios, os segurados e a concessão de aposentadorias e pensões do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ilha Solteira ocupantes de cargo de provimento efetivo e dá outras providências



#### ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA CONCURSO PÚBLICO 01/2023 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

( ) Portador de deficiência ( ) Amamentação ( ) Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM "X" O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:**

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla ( ) Outra. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

( ) Sim ( ) Não

**Descreva a condição especial para realização da prova:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023



#### ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS ACADÊMICOS CONCURSO PÚBLICO 01/2023 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

**PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO:**

Títulos Apresentados (marque um X)

( ) Doutorado

( ) Mestrado

( ) Curso de Pós-Graduação/Especialização Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

**PARA USO DA BANCA EXAMINADORA:**

Doutorado – Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

Mestrado – Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

Curso de Pós-Graduação/Especialização Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas. Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

Total de Pontos: \_\_\_\_\_



#### PORTARIA Nº. 115/2023.

**LUIZ FRANCISCO ZOGHEIB FERNANDES, DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º:** Designar a COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO para preenchimento do cargo de Procurador Jurídico Autárquico, regido pelo regime estatutário, conforme condições estipuladas no Edital de Concurso n.º 01/2023, a qual será formada pelos membros a seguir relacionados, os quais terão as atribuições de fiscalizar os trabalhos a serem realizados pelo IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, contratado para a organização, aplicação e correção do certame, conforme segue:

I - Flávia Leati Pelaes de Almeida - RG. n.º 21.960.776

II - Fábio Corcioli Miguel – RG 17.775.363

III - Wolfgang Velozo Waessman - RG. n.º 29.000.951-0

**ARTIGO 2º:** A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir e exigir que se cumpram as determinações do contido no Edital do Concurso Público em epígrafe;

**ARTIGO 3º:** A Presidente da Comissão designada nesta Portaria será a Senhora Flávia Leati Pelaes de Almeida.

**ARTIGO 4º:** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Ilha Solteira/SP, 03 de setembro de 2023.

**LUIZ FRANCISCO ZOGHEIB FERNANDES**  
Diretor Superintendente – IPREMISA.





# IPREM

Passeio Salvador, 123/127 - Centro  
CEP 15385-000 - Ilha Solteira, SP  
Fone: (16) 3742-4375 / 3742-4373

Site  
www.ipremisa.sp.gov.br  
E-mail  
previdencia@ipremisa.sp.gov.br



Instituto de Previdência Municipal - Entidade autárquica criada pela Lei Municipal nº 007, de 23/12/93 - CNPJ 59.761.494/0001-70

## PORTARIA Nº. 116/2023.

**LUIZ FRANCISCO ZOGHEIB FERNANDES, DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.**

### RESOLVE:

**ARTIGO 1º:** Designar a COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO para preenchimento do cargo de Contador e Auxiliar Administrativo (CR), regido pelo regime estatutário, conforme condições estipuladas no Edital de Concurso nº. 02/2023, a qual será formada pelos membros a seguir relacionados, os quais terão as atribuições de fiscalizar os trabalhos a serem realizados pelo IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, contratado para a organização, aplicação e correção do certame, conforme segue:

I - **Flávia Leati Pelaes de Almeida** - RG. nº. 21.960.776

II - **João Manuel de Queiroz** - RG nº. 10.936.945

III - **Wolfgang Veloza Waessman** - RG. nº. 29.000.951-0

**ARTIGO 2º:** A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir e exigir que se cumpram as determinações do contido no Edital do Concurso Público em epígrafe;

**ARTIGO 3º:** A Presidente da Comissão designada nesta Portaria será a Senhora **Flávia Leati Pelaes de Almeida**.

**ARTIGO 4º:** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Ilha Solteira/SP, 03 de setembro de 2023.

---

**LUIZ FRANCISCO ZOGHEIB FERNANDES**

**Diretor Superintendente – IPREMISA.**



### **RESOLUÇÃO Nº 12/2023**

Dispõe sobre aceite de recursos estaduais para cofinanciamento dos Benefícios Eventuais no âmbito municipal.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Ilha Solteira – **COMASIS**, órgão deliberativo de caráter permanente, criado pela Lei Municipal nº 360/1966 e alterado pela Lei nº 1673/2009, no uso de suas atribuições conferidas pela referida lei e Regimento Interno, homologado pelo Decreto Municipal nº 5486 de 26 de setembro de 2012, e LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social, art. 5; 27; 30 e 30-B); considerando o que foi deliberado na **7ª Reunião Ordinária do COMASIS, realizada aos 05 de outubro de 2023;**

CONSIDERANDO o art. 22 da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações;

CONSIDERANDO a Portaria CIB/SP nº 25-2023, de 15 setembro de 2023

CONSIDERANDO a Deliberação CONSEAS/SP Nº 043, de 26 de setembro de 2023, em foi pactuado o Segundo Repasse de Benefícios Eventuais 2023-SEDS-CDS para o cofinanciamento de provisões suplementares do Fundo Estadual de Assistência Social aos Fundos Municipais de Assistência Social referente aos Benefícios Eventuais 2023.

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** – Aceitar o Segundo Repasse de Benefícios Eventuais 2023-SEDS-CDS, recurso disponibilizado por meio do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), para cofinanciar Benefícios Eventuais na modalidade Vulnerabilidade Temporária do município de Ilha Solteira – Proteção Social Básica, no valor de R\$ 9.528,06 (nove mil, quinhentos e vinte e oito reais e seis centavos).

**Artigo 2º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data na qual foram aprovadas as deliberações deste conselho na 7ª Reunião Ordinária do COMASIS (05/10/2023).

**Ilha Solteira, 06 de outubro de 2023.**

**Luana Maria Julio de Freitas**  
**Presidente do COMASIS – Ilha Solteira – SP**

