

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 02/2021
ABERTURA**

O Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes – NAVEGANTESPREV, por meio da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com a **Lei Municipal nº 2.384/2010** e suas alterações pertinentes, torna público o Edital nº. 02/2021 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **processo seletivo simplificado para a contratação temporária de excepcional interesse público** visando selecionar candidatos para a vaga disponível na função especificada no Item 1.1 deste Edital. O PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DA FUNÇÃO

1.1 – A Função a ser provida, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Contador Previdenciário	CR	40h	R\$ 7.144,30	- Ser portador de diploma de Curso de Graduação em Ciências Contábeis. - Regularmente inscrito no Conselho de Classe.	R\$ 50,00

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.1.1 - O Processo Seletivo tem por finalidade criar cadastro de reserva para profissional para atuar no Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, especificamente como Contador Previdenciário, para contratação temporária de excepcional interesse público em substituição de servidora que estará em gozo de licença, nos termos do art. 103, inc. V da Lei Complementar Municipal nº 07/2003.

2.2 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, Prova de Títulos de caráter classificatório e Prova de Experiência Profissional de caráter classificatório.**

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Navegantes-SC, por definição conjunta do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniconcursospublicos.com.br e www.navegantesprev.sc.gov.br.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão pelo Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, bem como nos sites www.navegantesprev.sc.gov.br, www.omniconcursospublicos.com.br e órgão oficial da imprensa.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5.**

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3– DAS CONDIÇÕES PARA A FUNÇÃO

3.1-Para inscrever-se o (a) candidato (a) deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições específicas a seguir:

- 3.2-A nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- 3.3-A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 3.4-O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- 3.5-Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do perfil profissional.
- 3.6-A idade mínima de dezoito anos;
- 3.7-Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;
- 3.8-Inexistência da incompatibilidade para o exercício de cargo público municipal;
- 3.9-Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, inclusive licenciado.
- 3.10-Não participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercendo comércio, transacionar com o Poder Público, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comodatário, conforme art. 117, inc. XII da Lei Complementar Municipal nº 7/2003.
- 3.11-Ter sido aprovado (a) no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- 3.12-Aptidão para desempenho das funções exigidas presencialmente na sede da Autarquia.

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.
- 4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br a partir do dia 22/05/2021 até o dia 31/05/2021 desde que efetue o pagamento até o dia 02/06/2021 através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.
- 4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.
- 4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- 4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br
- 4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- 4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- 4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
- 4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- 4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 4.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos Ltda.
- 4.8 - A inclusão de que trata o item 4.5 será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 4.8.1 - Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 4.5, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.12 - A partir do dia **04/06/2021** o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

5 – DAS ISENÇÕES

5.1- O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos nas Leis Municipais nº 2.233/2009, 3324/2018 e 3328/2018 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos.

5.2 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **22/05/2021 a 25/05/2021, conforme** os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.3 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.3.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

5.3.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.3.3 – LEI 2233/2009 - Seja doador de sangue, não inferior a 1 (uma) vez ao ano, durante o período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data de publicação deste edital, para órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

A comprovação desse requisito será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Comprovantes de doação de sangue, sendo, no mínimo, 1 (uma) vez ao ano, durante o período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data de publicação deste edital, para órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que sejam expedidos pela entidade coletora;

5.3.4 – LEI 3324/2018 - Seja pessoa cadastrada no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

A comprovação desse requisito será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Comprovante de inscrição no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

5.3.5 – LEI 3328/2018 - Fica isento da taxa de inscrição no processo seletivo promovidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Navegantes, o cidadão que comprovadamente declarar estar desempregado e em estado de vulnerabilidade social, devendo o mesmo ser residente e domiciliado no Município.

A comprovação desse requisito será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social que demonstre estar desempregado, e declaração firmada pelo próprio candidato, afirmando que não é detentor de cargo público e confirmando a sua renda, sob as penalidades da lei.;

5.4 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

5.5 - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

5.6 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

5.7 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

5.8 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

5.8.1 - Omitir informações;

5.8.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

5.8.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

5.8.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

5.9 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no *site*

www.omniconcursospublicos.com.br no dia 27 de maio de 2021.

5.10 - O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

5.11 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Processo de Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia 01 de junho de 2021.

6 – DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

6.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

6.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo de Seleção Simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

6.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **22/05/2021 a 31/05/2021** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

6.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

6.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.

6.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

6.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

6.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

6.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

6.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **6.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado

como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

6.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

6.14 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

6.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **6.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes.

6.17 - 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 com deficiência.

6.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo não será devolvido.

6.19 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

7 – DAS PROVAS

7.1 - A aplicação da prova objetiva do Processo Seletivo Edital nº. 02/2021 será constituída por:

7.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.2 - A **Prova Objetiva** conterà 20 (Vinte) questões, com **04** opções de respostas (**a, b, c, d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Superior	Língua Portuguesa	05	1,25	6,25
	Matemática	05	1,25	6,25
	Conhecimentos Gerais	05	1,25	6,25
	Conhecimentos Específicos	05	1,25	6,25
TOTAL		20		25

7.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **25** (vinte e cinco) pontos.

7.1.3.1 - **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.**

7.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **02 (duas) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

7.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **13/06/2021 as 14h** no Município de Navegantes/SC, em locais que serão divulgados na data de 08/06/2021, no site www.omniconcursospublicos.com.br e www.navegantesprev.sc.gov.br

8.1.2 - Devido à pandemia do COVID-19 os candidatos deverão fazer o uso de máscaras nas imediações e no interior do local de realização das provas. A lotação das salas será reduzida. Será fornecido álcool em gel na entrada dos locais das provas, e serão seguidas todas as normas e medidas de higiene e precaução ao COVID-19, estabelecidas pela OMS.

8.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 01h (uma hora) de

antecedência, portando documento de identificação oficial, comprovante de inscrição (CDI), caneta transparente azul ou preta,

8.1.4 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas e poderá levar o caderno de questões.

8.1.5 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

8.1.6 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.7 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.8 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do documento de identificação oficial, preferencialmente o usado na inscrição.

8.1.9 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.10 - Serão considerados documentos de identificação oficial: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação oficial, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

8.1.12 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 - O candidato que não apresentar documento de identificação oficial, na forma definida nos subitens **8.1.8**, **8.1.9**, **8.1.10** e **8.1.11** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

8.2.2 - Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

a) Não apresentar documento de identificação exigida;

b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;

c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.

f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;

g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;

i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

8.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal,

após ter assinado a lista de presença.

8.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões antes do término do horário da mesma.

8.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

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

8.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

8.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

8.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

8.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

8.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.

9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 – Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a apenas um título por categoria (doutorado, mestrado e especialização), sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

9.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

9.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva e a nota obtida na Prova de Experiência Profissional.

9.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

9.2.3 – Para a função de Contador Previdenciário, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Pós Graduação em Nível de Doutorado	12,00 pontos	25,00
Pós Graduação em Nível de Mestrado	8,00 pontos	
Pós Graduação em Nível de Especialização	5,00 pontos	

9.2.4 -Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.2.5 - No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.

9.2.6- Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

9.2.7 - A etapa de avaliação dos títulos não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

9.2.8- Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

9.2.9 – Para comprovação dos títulos previstos no item **9.2.3**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

9.2.10 – Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico.

Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos

9.2.11- Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

9.3- – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **22/05/2021 a 31/05/2021**.

9.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

9.4.1 - Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

9.4.2- Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

9.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a- Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;

b- Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;

c- Arquivos com margens que não existem no título físico;

d- Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

e- Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;

f- Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);

g- Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

h- Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;

i- Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;

j- Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;

9.4.4- Cada arquivo deve conter apenas um título.

9.4.5- Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

9.4.6- Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

9.4.7- O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

9.4.8- O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

9.4.9- O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da

9.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das

Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do PROCESSO SELETIVO.

9.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

9.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

10- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1 – Constituem **Experiência Profissional** a atuação nas funções de contabilidade privada e contabilidade pública por ano completo e ininterrupto do exercício da função, com pontuação diferenciada.

10.2 – Os pontos da **Prova de Experiência Profissional** serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

10.2.1 – O total de pontos alcançados na **Prova de Experiência Profissional** será somado à nota obtida na Prova Objetiva e a nota obtida na Prova de Títulos.

10.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

10.2.3 – Para a função de Contador Previdenciário, a pontuação será a seguinte:

Experiência Profissional:

Experiência Profissional	Pontuação	Nota máxima
- Contabilidade privada – 01 (um) ponto por ano de trabalho, limitado a 10 (dez) anos.	1	10
- Contabilidade pública – 4 (quatro) pontos por ano de trabalho, limitado a 10 (dez) anos.	4	40
SUBTOTAL		50

10.3 - Para comprovação do período de experiência na área de atuação serão admitidos os seguintes documentos:

10.3.1 - Contabilidade Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem experiência profissional na função a qual concorre, e / ou declaração fornecida pelo anterior empregador / instituição;

10.3.2 - Contabilidade Pública: cópia da declaração / certidão de tempo de serviço ou cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado da empresa ou instituição contratante com CNPJ, datados e assinados, informando o período da contratação (com início e fim, se for o caso) e a função desenvolvida ou portaria de nomeação/exoneração que comprove o exercício da contabilidade pública de forma ininterrupta.

10.4 - A etapa de avaliação da **Prova de Experiência Profissional** não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada será considerada apenas para efeito de classificação.

10.5 - OS DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DEVERÃO SER ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO) no período de 22/05/2021 a 31/05/2021.

10.5.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos para a prova de experiência profissional o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Experiência Profissional”.

10.5.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os documentos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1.

10.5.3 - O resultado da análise de **Experiência Profissional**, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

10.5.4 O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de experiência profissional, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

10.5.5 - No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação da **Experiência Profissional**, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

10.5.6 - Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

11.1.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

11.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

11.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Experiência Profissional.**

11.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos.**

11.2.3 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.**

11.2.4 - **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

11.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias uteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação do indeferimento das inscrições.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova de Experiência Profissional.

12.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

12.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **12.2**.

12.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

12.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

12.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

12.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

12.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem

como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

12.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

12.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

12.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em Cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **12.4.1** e **12.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

12.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

12.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

12.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

12.6 - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DO CHAMAMENTO

13.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

13.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

13.3 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal;
5. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual;
6. Cópia do Ato de Exoneração do Cargo que exercia, se funcionário Público;
7. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
8. Quitação com as obrigações eleitorais;
9. Idade mínima de 18 anos;
10. Declaração de bens e fontes de renda;
11. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
12. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
13. Dados pessoais:
 - a) Cópia Carteira de Identidade;
 - b) Cópia do CPF;
 - c) Cópia da Situação Cadastral do CPF;
 - d) Cópia da certidão de casamento/nascimento;
 - e) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
 - f) Cópia da Carteira Profissional e PIS/PASEP;
 - g) Cópia do Título de Eleitor e Comprovante da última votação;
 - h) Cópia do comprovante de escolaridade ;
 - i) Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 7 (sete) anos;
 - j) Cópia de comprovante endereço completo;
 - k) Nº do telefone ou e-mail;
 - l) Número da conta corrente na Caixa Econômica Federal;

m) Carteira de Identidade Profissional do respectivo órgão da categoria e comprovante de quitação da anuidade, junto a este Conselho; e

n) 01 foto 3X4.

13.4 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias uteis.

13.5 - Caso haja necessidade, o Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes poderá solicitar outros documentos complementares.

13.6 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.7 - Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime administrativo de contratação e vínculo previdenciário com o Regime Geral da Previdência Social - RGPS e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do Cargo, nos termos deste documento.

13.8 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

13.9 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

13.10 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

14.1.1 - **O Processo Seletivo é válido para 1 (ano), podendo ser prorrogado pelo mesmo período a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo.**

14.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

14.3 - Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

14.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

14.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

14.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições dos cargos.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

14.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.

14.8 - Caberá a Diretora Presidente a homologação do resultado final.

Navegantes, 21 de maio de 2021.

Gisele de Oliveira Fernandes
Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de
Navegantes

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**CONTADOR PREVIDENCIÁRIO**

Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas de acordo com a legislação vigente de RPPS, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração; Promover a execução orçamentária do NAVEGANTESPREV e dos registros contábeis e das despesas e receitas; Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Executar a escrituração de livros contábeis como Diários, Registro de Inventários, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros; Elaborar o PPA, LDO, LOA e demais demonstrações financeiras observando a legislação contábil em vigor; Emitir empenhos e ordens bancárias e relacionar notas de empenho, subempenho e estorno; emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias, Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas; Efetuar ou supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo; Assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Autarquia; Organizar relatórios sobre a situação geral, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos; Assinar como responsável técnico o balanço, balancetes e demais peças contábeis estatísticos e emitindo pareceres técnicos; Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes; Elaborar mapas demonstrativos com elementos retirados do razão de toda a movimentação financeira e contábil e atualizar as fichas de despesas e receitas, e os arquivos de registros contábeis; Elaborar demonstrativo da despesa de pessoa e dos recursos recebidos a qualquer título; Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; Coordenar e controlar as prestações de contas; Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da Autarquia; Controlar os recursos extras orçamentários provenientes de convênios; Auxiliar ao setor financeiro da Autarquia referente às questões relacionadas a pagamentos e outras transações bancárias, bem como utilização de novas formas de gerenciamento. Atender as exigências contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e Portarias do Ministério da Previdência Social, que dispõe do tratamento específico sobre a contabilidade dos Regimes Próprios de Previdência. Encaminhar aos órgãos competentes informações e demonstrações contábeis conforme legislação vigente.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**LÍNGUA PORTUGUESA- NÍVEL SUPERIOR**

Leitura e interpretação de textos. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras . Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. Função de linguagem.

MATEMÁTICA NÍVEL SUPERIOR

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES NÍVEL SUPERIOR .

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de Santa Catarina e do município de Navegantes -SC. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do município de Navegantes -SC. ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Globalização.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS
CONTADOR PREVIDENCIARIO

O Estado: Níveis de governo - Federal, Estadual e Municipal; Orçamento Público: Conceito, funções do orçamento, aspectos fundamentais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual, princípios da administração pública, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, etapas para confecção do orçamento; Receita Pública: Receita Orçamentária, receitas correntes, receitas de capital, classificação legal da receita orçamentária, receita extra-orçamentária, processamento da receita pública, estágios da receita pública, dívida ativa; Despesa Pública: Despesa Orçamentária, despesas correntes, despesas de capital, classificação legal da despesa orçamentária, processamento da despesa pública, estágio da despesa pública, restos a pagar, dívida pública, despesas de exercícios anteriores; Adiantamento: Processamento, aplicação, prestação de contas; Estrutura da Administração Pública: Administração Direta e Administração Indireta, Autarquias, Paraestatais; Contabilidade Governamental: Campo de aplicação, regimes contábeis; Patrimônio na Administração Pública: Bens públicos, inventário, material permanente, material de consumo; Escrituração: Prática de escrituração analítica, livros e impressos escriturados; Registros das Escriturações Típicas: Lançamentos manuais, lançamentos por eventos, lançamentos complementares e automáticos, registros dos valores da Lei Orçamentária, receita prevista, despesa fixada, previsão adicional da receita, abertura de créditos adicionais; Balanços: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrações das Variações Patrimoniais e resultado Patrimonial.

ANEXO III- CRONOGRAMA

Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes-SC – **PROCESSO SELETIVO 02/2021**

DATAS	EVENTOS
21/05/2021	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
22/05/2021 a 31/05/2021	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
22/05/2021 a 31/05/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente, nos termos deste Edital.
22/05/2021 a 31/05/2021	Período para enviar a documentação referente a Títulos e Experiência Profissional, nos termos deste Edital.
22/05/2021 a 25/05/2021	Período para realizar a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
27/05/2021	Publicação do Resultado da Solicitação de Taxa de Inscrição
01/06/2021	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
04/06/2021	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive aos referentes à condição de Deficiente.
05/06/2021 e 07/06/2021	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
08/06/2021	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
13/06/2021	Realização da Prova Escrita Objetiva
13/06/2021	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a partir das 20h
14/06/2021 a 15/06/2021	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar

17/06/2021	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial
18/06/2021 a 19/06/2021	Prazo para recurso contra a classificação preliminar Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos
21/06/2021	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em Cargo da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes /SC em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.