



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Concurso Público para provimento dos cargos públicos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei Complementar Municipal nº 430, de 28 de dezembro de 2023 (Reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Municipal do IPMO) e suas alterações subsequentes, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 209/202, de 17 de maio de 2024.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos, pelo Regime Estatutário, mencionados na Tabela I, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.1.1. Cabe ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO o direito de convocar os candidatos classificados para o provimento de cargos, além do número de vagas constantes da Tabela I deste Capítulo, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes em seu quadro permanente de cargos efetivos ou das que vierem a vagar ou a serem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.

1.1.2. O Concurso Público tem a validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO.

1.1.3. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

1.1.4. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na internet, no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO (www.ipmosasco.com.br) e na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO.

1.1.5. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, no *site* INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO (www.ipmosasco.com.br) e na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO.

1.2. As Atribuições Básicas dos cargos são as descritas no Anexo I, deste Edital.

1.3. O vencimento é o constante na Tabela I, deste Capítulo, em vigência mais os benefícios assegurados por lei.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando o horário de Brasília/DF.

1.5. Os códigos dos cargos, os cargos, as respectivas vagas, a escolaridade/requisitos exigidos, o vencimento, a jornada de trabalho e a taxa de inscrição, são os estabelecidos na Tabela I, deste Capítulo, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (³)	VENCIMENTOS R\$/ JORNADA DE TRABALHO HORA SEMANAIS (⁴)
		TOTAL (¹)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (²)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 63,00 (SESSENTA E TRÊS REAIS)					
201	ALMOXARIFE	01	--	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.130,50 40 horas semanais.
202	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	20	01	Ensino Médio Completo.	R\$ 3.262,49 40 horas semanais.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$75,00 (SETENTA E CINCO REAIS)					
301	ANALISTA FINANCEIRO	01	--	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração, com o respectivo registro no Conselho de Classe, quando houver.	R\$ 7.214,82 40 horas semanais
302	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	03	--	Ensino Superior Completo em qualquer área.	R\$ 7.214,82 40 horas semanais.
303	CONTADOR	01	--	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com o respectivo registro no Conselho de Classe.	R\$ 7.214,82 40 horas semanais.
304	MÉDICO PERITO	01	--	Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Medicina, Certificado de Especialização em Medicina do Trabalho e/ou Perícia Médica, ambos registrados no CRM/SP, na CNRM ou na AMB e Registro Profissional.	R\$ 8.764,94 20 horas semanais.

(¹) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência – PCD.

(²) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência – PCD, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.

(³) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da nomeação.

(⁴) A carga horária indicada deverá ser cumprida de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábado, domingo e feriados, em regime de plantão ou de escala de trabalho, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

1.6. Os documentos comprobatórios para o cargo que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.7. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.8. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal n.º 13.709/2018), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição, em conformidade com o que segue:

1.8.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.8.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.8.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.8.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação no cargo são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos, quando da posse;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, quando da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, quando da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por incapacidade permanente;

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme o especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da posse;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo;

2.1.13. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação permitidas em lei e na Constituição Federal;

2.1.14. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, quando da posse;

2.1.15. Não estar respondendo a processo ético relativo ao exercício da profissão; e

2.1.16. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, § 10 da Constituição Federal ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), no período de **06 de janeiro de 2025 a 06 de fevereiro de 2025**, iniciando-se às 10h, do dia **06 de janeiro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h do dia **06 de fevereiro de 2025**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos, para nomeação no cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

3.1.3. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **06 de janeiro de 2025 a 06 de fevereiro de 2025**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **07 de fevereiro de 2025**, disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br). O boleto bancário deverá ser gerado para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme Tabela I, constante no Capítulo I – Das Disposições Preliminares deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às 17h do dia **06 de fevereiro de 2025**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para geração no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), até às 17h do dia **07 de fevereiro de 2025**.

3.2.2. O candidato interessado poderá realizar inscrição para 02 (dois) cargos, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido a seguir e constante no Capítulo VII – Da Prestação das Provas Objetivas deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
16/03/2025 (MANHÃ)	202 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO 303 – CONTADOR 304 – MÉDICO PERITO
16/03/2025 (TARDE)	201 – ALMOXARIFE 301 – ANALISTA FINANCEIRO 302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

3.2.3. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente nas provas, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.2.4. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.2.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.2.4.1. Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

3.2.5. O candidato deve se atentar à opção de cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.

3.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os casos previstos no Decreto Federal nº 6.593/2008 (inscrito no Cadastro Único – CadÚnico) e/ou pela Lei Complementar Municipal n.º 4.790, de 24 de fevereiro de 2017 (Doador de Sangue). As solicitações de isenção serão recebidas nos dias **06 e 07 de janeiro de 2025**, conforme estabelecido no Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no item 3.2 deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao INSTITUTO MAIS o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.6.1.1. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do cargo conforme Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5, bem como todos os itens solicitados no Formulário de Inscrição *on-line*, principalmente, o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.8. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade ao INSTITUTO MAIS, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.9. O INSTITUTO MAIS e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.10. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador, deverá gerar o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário, verifique se o cargo de interesse está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário, sempre iniciará com o número **03399.01696.023** que identifica o Banco Santander e o INSTITUTO MAIS; e

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos.

3.10.1. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.

3.10.2. Em caso de dúvida na conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, entre em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS, através do telefone (11) 2559-0919, no horário das 09h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.11. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.12. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.12.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.12.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.12.3. O candidato que efetuar o AGENDAMENTO DE PAGAMENTO de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.12.4. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do INSTITUTO MAIS, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.12.5 Serão canceladas as inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado a valor menor do que o estabelecido na Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares deste Edital e cujo pagamento da taxa de inscrição seja efetuado após a data de vencimento constante no boleto bancário.

3.12.5.1 Ocorrendo as hipóteses relacionadas no item 3.12.5, não haverá a devolução da taxa de inscrição sob hipótese alguma.

3.12.6. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.12.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.12.8. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.13. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, estampados no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.13.1. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.14. O candidato que necessitar de qualquer tipo de Condição Especial para a realização das provas objetivas, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, no período das inscrições, com prazo para envio até às **17h do dia 07 de fevereiro de 2025**, por *upload* no *site* www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: "CONDIÇÃO ESPECIAL", os documentos abaixo:

a) cópia do Atestado Médico ou de Especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do médico ou do especialista na referida entidade de classe; e

b) Formulário de Solicitação de Condição Especial para realização da prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, prova ampliada, braile ou o auxílio de leitor/transcritor etc.), Anexo III deste Edital.

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

3.14.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INSTITUTO MAIS acerca da situação, assinalando no Anexo III deste Edital, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via *upload*, no mesmo período relacionado no item 3.14. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

3.14.2. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.14.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.14, **durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/2016

3.15. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, assinar e encaminhar o mesmo durante o período das inscrições, com prazo para envio até às **17h do dia 07 de fevereiro de 2025**, por *upload*, no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”.

3.15.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) será considerado o Nome Civil.

3.15.2. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o **07 de fevereiro de 2025** serão indeferidas.

FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/2008

3.16. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689 de 09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

- a) cópia do comprovante de inscrição; e
- b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.16.1. Os documentos previstos no item 3.16, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição, com prazo para envio até às **17h do dia 07 de fevereiro de 2025**, por *upload* no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”.

3.16.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.16 e subitem 3.16.1, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.17. Os documentos previstos nos itens 3.14 (Condição Especial), 3.14.1 (Uso de Marcapasso ou outros Instrumentos Metálicos), 3.15 (Nome Social) e 3.16 (Função Jurado), deverão ser encaminhados até às **17h do dia 07 de fevereiro de 2025**, por *upload* no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em seus respectivos *links*.

3.17.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.17.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.17.3. O INSTITUTO MAIS e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.18. A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.18.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e clicar no *link* “Meus Concursos”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

3.19. A partir do dia **21 de fevereiro de 2025**, serão divulgadas, no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), as inscrições Deferidas ou Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD, exerceram a Função de Jurado e/ou solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e Inscrições Homologadas (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.19.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme Capítulo XI – Dos Recursos, deste Edital, nas datas previstas de **24 e 25 de fevereiro de 2025**.

3.20. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas objetivas será publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco e divulgados nos *sites* do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO (www.impo.com.br) e do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na data prevista de **07 de março de 2025**.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pelo Decreto Federal n.º 6.593/2008 (inscrito no Cadastro Único – CadÚnico), e/ou pela Lei Municipal n.º 4.790, de 24 de fevereiro de 2017 (Doador de Sangue), poderá realizar, no período de **06 e 07 de janeiro de 2025**, iniciando-se às 10h, do dia **06 de janeiro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h do **07 de janeiro de 2025**, observado o Horário de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), desde que:

4.1.1 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.593/2008; e/ou

4.1.2 Seja Doador de Sangue nos termos da Lei Municipal nº 4.790/2017, tendo realizado nos últimos 12 (doze) meses contados retroativamente da data de encerramento das inscrições para este Concurso Público, ao menos 02 (duas) doações, comprovando ser residente no Município de Osasco.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

a) preencher CORRETAMENTE, no período de Inscrição/Isenção, o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente que atende as condições previstas em Lei e que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas nas Leis/Decretos; e

b) enviar por *upload* no *site* www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO” os seguintes documentos:

4.2.1. Solicitação de Isenção – Inscrito no Cadastro Único – Decreto nº 6.593/2008, o Candidato deverá informar no ato da inscrição:

- a) Número de Identificação Social (NIS) válido; e
- b) enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo V, deste Edital.

4.2.1.1. Conforme normas do SISTAC (Sistema de Isenção da Taxa de Inscrição em Concurso Público), do Ministério do Desenvolvimento Social, o candidato terá direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, se:

- a) O número do NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado;
- b) Pertencer a família com renda familiar, per capita, de até meio salário-mínimo;
- c) Informar o NIS e o nome completo e idêntico aos que constam no Cadastro Único; e
- d) Estiver com cadastro atualizado, ou seja, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos.

4.2.1.2. Somente serão elegíveis candidatos de famílias com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo. O Cadastro do candidato deverá ter sido incluído ou atualizado pela última vez há no máximo 24 meses.

OU

4.2.2. Lei Municipal nº 4.790/2017, doador de sangue e residente no município de Osaco:

- a) enviar documento original da comprovação de Doação de Sangue, contendo, no mínimo, duas doações de sangue, no período de 12 (doze) meses retroativos da data de início das inscrições de isento (**06 de janeiro de 2025**) do Concurso Público, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município; E
- b) enviar o comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone, contrato de aluguel), em nome do candidato ou em nome dos pais, no caso de solteiro, ou ainda, em nome do cônjuge. Neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- c) enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme Anexo V, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no item 4.2 e seus subitens e alíneas, deverão ser enviados **até às 17h do dia 08 de janeiro de 2025**, por *upload*, no *site* www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em seus respectivos *links*.

4.3.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.3.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.3.3. O INSTITUTO MAIS e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e/ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção disponível no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br);
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas.

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pela Equipe do INSTITUTO MAIS.

4.7.1. A solicitação de que trata o item 4.2.1, e suas alíneas, será encaminhada pelo INSTITUTO MAIS ao Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.7.2. O pedido de isenção será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.8.1. Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição da última inscrição realizada pelo candidato

4.9. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o INSTITUTO MAIS divulgará no endereço eletrônico (www.institutomais.org.br), na data prevista de **17 de janeiro de 2025**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na área restrita do candidato.

4.10. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

4.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **20 e 21 de janeiro de 2025**, por meio do endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

4.12. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o INSTITUTO MAIS divulgará no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, na data prevista de **31 de janeiro de 2025** o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na área restrita do candidato.

4.13. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, gerando o boleto bancário, com data de pagamento até **07 de fevereiro de 2025**, disponível até 17h.

4.14. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Nos termos dos Decretos Federais n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência – PCD, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, às Pessoas com Deficiência serão reservados, por cargos, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente no cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

5.2. Para os cargos cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos subitens 5.1.1 e 5.1.2, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência – PCD, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme item 5.1 e seus subitens, deste Edital.

5.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015.

5.4. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.5. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Língua Brasileira de Sinais, prova em Braile, prova Ampliada, auxílio de leitor e/ou tempo adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no item 5.6, deste Capítulo.

5.5.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.6. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

5.7. Durante o período de inscrições, de **06 de janeiro de 2025 a 06 de fevereiro de 2025**, com prazo para envio por *upload* no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO, até o dia **07 de fevereiro de 2025** deverá ser providenciada a documentação e solicitação a seguir:

a) Laudo Médico, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de cargo;

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme Anexo III, deste Edital, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

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 encaminhar solicitação por escrito, conforme Anexo III, deste Edital, até o término das inscrições;

d) 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, por escrito, conforme Anexo III, deste Edital, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

e) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, conforme Anexo III, deste Edital, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

5.7.1 Aos candidatos com deficiência visual (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 utilizar-se de soroban.

5.7.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.7.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre **18, 24 ou 28**. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte **24**.

5.7.3 Os documentos previstos no item 5.7. alíneas “a” a “e”, deverão ser encaminhados **até às 17h do dia 07 de fevereiro de 2025**, por *upload* no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato, em *link específico* “**LAUDO MÉDICO**”.

5.7.4. Antes de encaminhar a solicitação e os documentos comprobatórios, o candidato deverá:

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.7.5. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.7.6. O INSTITUTO MAIS e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para *link* diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade, legalidade e razoabilidade do pedido.

5.9. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não.

5.9.1 Havendo o parecer médico oficial contrário a condições de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

5.9.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.9.3. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

5.9.4. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.9.5. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o cargo a ser desempenhado, será desclassificado.

5.10. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido, aos dispositivos mencionados no item 5.7 e seus subitens e suas alíneas não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.10.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

5.10.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.10.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão proferida pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.

5.11. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

5.12. A divulgação do Comunicado de Deferimento e Indeferimento das Inscrições dos Candidatos Inscritos como Pessoa com Deficiência – PCD e que solicitaram atendimento especializado para realização da prova, está prevista para o **dia 21 de fevereiro de 2025** nos sites do INSTITUTO MAIS, do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, bem como na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO.

5.12.1. O candidato cuja inscrição na condição de Pessoa com Deficiência – PCD ou sua solicitação de atendimento especializado tenham sido indeferidas poderá interpor recurso, na data prevista de **07 de março de 2025**, conforme procedimentos relacionados no Capítulo XI – Dos Recursos.

CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
201 – ALMOXARIFE 202 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Noções de Informática	10
		Legislação Municipal e Interna	15
		Conhecimentos Específicos	15

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
301 – ANALISTA FINANCEIRO 302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO 303 – CONTADOR	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico-Matemático	07
		Noções de Informática	05
		Legislação Municipal e Interna	10
		Legislação Federal	10
	Conhecimentos Específicos	20	
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo IX – Da Avaliação e Prova de Títulos , deste Edital.	--

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
304 – MÉDICO PERITO	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico-Matemático Noções de Informática Legislação Municipal e Interna Legislação Federal Conhecimentos Específicos	08 07 05 10 10 20
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo IX – Da Avaliação e Prova de Títulos , deste Edital.	--

6.2. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. As questões versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no Anexo II, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva, deste Edital.

6.3. A prova de títulos, para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, será apresentada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo IX – Da Avaliação e Prova de Títulos, deste Edital.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas no município de **Osasco/SP**, na data prevista de **16 de março de 2025**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, a ser publicado no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), conforme períodos estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
16/03/2025 (MANHÃ)	202 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO 303 – CONTADOR 304 – MÉDICO PERITO
16/03/2025 (TARDE)	201 – ALMOXARIFE 301 – ANALISTA FINANCEIRO 302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do município de **Osasco/SP**, o INSTITUTO MAIS reserva-se ao direito de alocá-los em municípios próximos e determinados para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação para Realização das Provas Objetivas, divulgado nos *sites* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO, bem como na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO.

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de documento de identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), em até 02 (dois) dias corridos após a aplicação das provas, no Menu “Meus Concursos”, Ícone “Correção Cadastral”, sendo obrigatório ser informado para o fiscal da sala, no dia de realização da prova, e registrado a referida pretensão de correção na Ata da Sala.

7.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de nome e da data de nascimento, no dia da realização da prova, o candidato deverá solicitar ao fiscal da sala a devida correção, a qual será realizada em Formulário Específico, devendo ser assinado pelo candidato e pelo coordenador do local de aplicação das provas.

7.2.2. A correção de *e-mail* somente poderá ser efetuada através do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br ou entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 09h às 12h ou das 14h às 17h (Horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente;

b) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei Federal n.º 9.503/97); ou

b.1) **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título), com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo antigo), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização das provas.

7.3.4. Não serão aceitas cópias de Documentos de Identidade, ainda que autenticadas.

7.3.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, Documento de Identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

7.3.5.2. No dia da realização das provas objetivas, o INSTITUTO MAIS poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.3.6. Visando a transparência e lisura do certame, o INSTITUTO MAIS fará a coleta de impressão digital durante a realização das provas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5. No dia da realização das provas objetivas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO MAIS procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o item 7.5, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO MAIS na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, *receptor*, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido e qualquer tipo de relógio, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o armazenamento de tais aparelhos, somente poderá ser rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.1.1. Constitui exceção à regra do item 7.6 e subitem 7.6.1, os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme item 7.3, alínea “b.1” deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

7.6.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

7.6.2.1. No caso de o telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

7.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparado pela Lei mencionada no subitem 7.6.3, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

7.6.4. Durante a realização da Prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal de Corredor para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no subitem 7.6.4, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as Provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão encaminhar sua solicitação de Condição Especial, conforme subitem 3.14 deste Edital, comunicando previamente ao INSTITUTO MAIS, acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de Provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.7. Durante a realização das Provas Objetivas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante a Prova, o uso de boné, óculos escuros, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.8.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

7.9. Quanto às provas objetivas:

7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. A totalidade das provas objetivas terá a duração de **04h (quatro horas)**, para todos os cargos.

7.10.1. Iniciada a prova, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01h (uma hora)** do início da mesma.

7.10.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no subitem 7.10.1 acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas das provas objetivas, pois será o único documento válido para a correção.

7.10.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o fiscal da sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

7.10.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.

7.11. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

7.11.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

7.11.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alíneas “b” e “b.1”, deste Capítulo;

7.11.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.11.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.10.1, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.11.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.11.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, qualquer tipo de relógio e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

7.11.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;

7.11.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.11.9. Não devolver as Folhas de Respostas cedidas para a realização das provas;

7.11.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.11.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.11.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

7.11.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

7.11.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.11.15. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando da entrada e saída do uso dos sanitários, bem como da autenticação digital da folha de respostas.

7.11.16. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e

7.11.17. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.

7.12. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

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

7.14. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.15. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.

7.16. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.17. O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da equipe de coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

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

7.18. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.18.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

7.19. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.18 e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.20. Os **02 (dois) últimos** candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.21. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela equipe de coordenação passando à condição de candidato eliminado.

7.22. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao fiscal da sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à equipe de coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

7.23. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na data prevista de **17 de março de 2025**.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e

multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, de modo que os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.

8.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, que não tirar nota zero em quaisquer um dos conteúdos relacionados no item 6.1 do Capítulo VI – Das Provas.

8.6. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

8.7. Caberá recurso do Resultado Provisório das Provas Objetivas, conforme estabelecido no Capítulo XI – Dos Recursos, deste Edital.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

9.1. A prova de títulos será aplicada aos candidatos habilitados nas provas objetivas, para os cargos 301 – Analista Financeiro, 302 – Analista Previdenciário, 303 – Contador e 304 – Médico Perito, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva, deste Edital.

9.2. Os documentos relativos à prova de títulos deverão ser encaminhados, por *upload* no *site* www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”, no período previsto de **14 e 16 de abril de 2025**, a ser divulgado quando da publicação do Resultado Final das Prova Objetiva e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

9.2.1. A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por *upload* no *site* www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”, será divulgada por meio de Edital de Convocação para a Prova de Títulos, divulgado nos *sites* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO (www.ipmo.com.br), bem como publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO.

9.2.2. Após a data de encaminhamento da documentação para a prova de títulos especificada no item 9.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

9.2.3. O encaminhamento dos documentos, por *upload* no *site* www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”, relativos à prova de títulos não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos da avaliação da prova de títulos deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR UPLOAD, NA ÁREA RESTRITA, OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos no período de 14 e 16 de abril de 2025, por upload no site www.institutomais.org.br, na área restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”.**

2. Após a data limite de encaminhamento da documentação para a **Avaliação da Prova de Títulos**, especificada no item acima, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.

3. **As CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverão ser digitalizadas, **salvas em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VII**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

4. **No caso de Documento(s) Digital(is)**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) e enviar em **formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhados acompanhados do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo VII**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

5. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.**

ATENÇÃO:

Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.

Não serão considerados os documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

9.3.1. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para as Avaliações da Prova de Títulos, o candidato deverá:

- a) **VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO** que será enviada;
- b) **DIGITALIZAR os documentos** e salvar o arquivo em formato: PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;
- e) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB; e
- f) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

9.3.2. **AS CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS DIGITALIZADAS OU OS DOCUMENTOS DIGITAIS** deverão ser enviados acompanhados do seu respectivo Formulário (Anexo VII – Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos), deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados que devem estar em conformidade com as informações constantes no presente Capítulo.

9.3.3. **Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.**

9.3.4. **Não serão considerados os documentos enviados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

9.3.5. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

9.4. Serão aceitos para a prova de títulos os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados Definitivos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**

9.4.1. Os documentos mencionados no item 9.4, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

9.4.2. Somente será computado o documento apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total de carga horária do curso.

9.4.3. **Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.**

9.4.4. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

9.4.5. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).

9.4.6. Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.4.7. Todos os documentos deverão ser encaminhados frente e verso.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelece o presente Edital.

9.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item 9.2, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no item 9.8.

9.7. A pontuação da documentação para a Avaliação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 9.8, deste Edital.

9.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. Serão considerados títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

TABELA II – DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato ao cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos .	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
b) Título de Mestre correlato ao cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos .	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) correlato ao cargo , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas , concluída até a data de apresentação dos Títulos .	0,5 (meio ponto por Especialização)	1,0 (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação , indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar e Carga Horária do Curso .
	TOTAL	5,0 (cinco pontos)	

9.9. Não será computado como título o Curso de Especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

9.10. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.11. Cada **Título** será considerado uma única vez.

9.12. Será atribuída nota **Zero**, ao candidato que:

9.12.1. Não encaminhar o Formulário de Entrega dos Documentos de Títulos, conforme Anexo VI, deste Edital;

9.12.2. Não encaminhar a documentação no formato exigido neste Capítulo;

9.12.3. Não encaminhar Cópia Autenticada dos Documentos, por Cartório Competente ou não encaminhar os Documentos Digitais, conforme item 9.3., subitem 9.3.5, alíneas “a” e “b”, deste Edital; e

9.12.4. Não encaminhar os Diplomas ou Certificados acompanhados do Histórico Escolar.

9.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

9.14. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

9.15. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o Capítulo XI – Dos Recursos, deste Edital.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será igual:

a) ao total de pontos obtidos nas provas objetiva e títulos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por cargo.

10.3. Serão elaboradas 02 (três) listas de classificação:

- a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD; e
- b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência – PCD.

10.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

10.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

10.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**;

10.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**;

10.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Legislação Federal**, se houver;

10.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de **Legislação Municipal Interna**;

10.5.6. Obtiver maior número de pontos na prova de **Matemática**, se houver;

10.5.7. Obtiver maior número de pontos na prova de **Raciocínio Lógico Matemático**, se houver;

10.5.8. Obtiver maior número de pontos na prova de **Noções de Informática**, se houver;

10.5.9. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e

10.5.10. Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/2008 até a data de publicação deste Edital.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

- a) da divulgação do Resultado da Análise da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrições;
- b) da divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência – PCD, solicitaram atendimento especial ou exerceram a Função Jurado) e Inscrições Homologadas (candidatos efetivamente inscritos);
- c) da aplicação das provas objetivas;
- d) da divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas; e
- e) da divulgação dos resultados provisórios das provas objetivas e títulos.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no item 11.1.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da prova objetiva e antes do prazo recursal.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no Capítulo VI – Das Provas, bem como os critérios estabelecidos no Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 11.8.2, acima, não cabendo recursos adicionais.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) enviado em locais diferentes do especificado no item 11.2, deste Capítulo.

11.10. Em hipótese alguma serão aceitas revisões de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio do *site* INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

11.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. O INSTITUTO MAIS e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XII – DA NOMEAÇÃO NO CARGO E CONVOCAÇÃO PARA POSSE

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

12.1.1. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos a serem definidos em edital específico a ser divulgado posteriormente, sob responsabilidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO e por meio dos *sites* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO (www.ipmo.com.br), exceto as nomeações que serão divulgadas na Imprensa Oficial do Município de Osasco IOMO e no *site* do IPMO, podendo facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a divulgação, tais como e-mail, conforme previsto no item 13.1.3 do Capítulo XIII – Da Nomeação no Cargo e Convocação para a Posse.

13.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.2. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO, apenas os resultados que lograrem habilitação e classificação no Concurso Público.

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, o Edital de Classificação Final publicado na Imprensa Oficial do Município.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

13.5. Caberá ao Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o INSTITUTO MAIS, encaminhando e-mail para o SAC (sac@institutomais.org.br), até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO.

13.8. Após a homologação dos resultados finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO.

13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para o exame médico pré-admissional, para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.10. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO e o INSTITUTO MAIS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.11. Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO e pelo INSTITUTO MAIS, no que tange à realização deste Concurso Público.

Osasco/SP, 18 de dezembro de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO

REALIZAÇÃO:



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
201 – ALMOXARIFE	<p>Atribuições: Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.</p>
202 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	<p>Atribuições: Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livros de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo depósitos bancários e pagamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquinas próprias, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar o obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidades administrativas segundo normas pré-estabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou superiores competentes; e Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda; e Realizar atividades que envolvam encargos sociais; Alimentar sistemas de processamento de dados; Elaborar minutas, expedir portarias, certidões e apostilas; Instruir processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral; Levantar dados, elaborar relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade; Auxiliar nas atividades relativas a serviços contábeis e orçamentárias; Auxiliar na apuração dos balancetes mensais e na elaboração do balanço geral do exercício; Auxiliar na elaboração do Plano de Contas; Auxiliar nas atividades relativas a aplicações financeiras; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.</p>

CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
301 – ANALISTA FINANCEIRO	<p>Atribuições: Atuar na gestão centralizada dos recursos de todas as fontes arrecadadas pelo IPMO; Elaborar a programação financeira e acompanhar a sua execução, efetuando os ajustes que se fizerem necessários; Gerir atividades relacionadas à liberação de recursos visando à execução de despesas próprias e descentralizadas; Avaliar as operações financeiras com a finalidade de identificar as que possuem melhor liquidez; Atuar no controle dos compromissos que onerem direta ou indiretamente o IPMO; Interpretar a legislação econômica, fiscal e financeira do Município; Realizar estudos visando ao aperfeiçoamento dos processos internos da Diretoria Financeira; Participar da definição dos processos operacionais dos setores de tesouraria, contas a pagar, folha de pagamento e planejamento e conciliação bancária; Analisar o comportamento das receitas e das despesas do IPMO e de seus diversos setores; Elaborar relatórios e emitir pareceres sobre as finanças do IPMO; Realizar estudo de avaliação da rentabilidade financeira, das disponibilidades do IPMO; Controle das arrecadações das contribuições previdenciárias e outras receitas; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.</p>
302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	<p>Atribuições: Analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de benefícios previdenciários, do conjunto de servidores públicos do Município de Osasco; Planejar, implantar e avaliar as ações voltadas às atividades relativas ao Regime Próprio de Previdência do Município de Osasco, propondo as adequações necessárias; Planejar, implantar, coordenar e avaliar ações voltadas ao atendimento e orientação aos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, zelando pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário; Instruir e analisar os processos de concessão de certidões de tempo de serviço e de contribuição, bem como os de averbação de tempo de serviço e de contribuição extramunicipais; Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Orientação previdenciária e atendimento aos usuários; realização de estudos técnicos e estatísticos; Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências do IPMO; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.</p>
303 – CONTADOR	<p>Atribuições: Registrar, analisar, controlar e evidenciar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Escrituração dos livros de contabilidade; Aplicação dos planos de depreciação, amortização e diferimento e também de correções monetárias e reavaliações; Escrituração dos fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais; Classificar os fatos para registros contábeis e validação dos registros e demonstrações, adequação ao plano de contas; Elaborar balancetes e demonstrações; Calcular os tributos legais decorrentes das atividades do IPMO; Revisão de balanços e demonstrativos em geral e assinar balanços; Efetuar o registro do processamento das despesas, de acordo com as normas e legislação vigente; reserva, empenho e liquidação Classificar e analisar a documentação destinada à contabilização, assegurando sua correção; Auxiliar no envio de obrigações acessórias junto à receita Federal, prefeitura de Osasco, AUDESP e Secretaria de Previdência Social; Ajudar na elaboração dos instrumentos de planejamento e gestão, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA do IPMO; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.</p>
304 – MÉDICO PERITO	<p>Atribuições: Realizar perícias médicas avaliando a capacidade laborativa do segurado em relação à atividade funcional que o segurado exerce em seu trabalho; Realizar exames médicos para fins de licença médica, motivo de doença em pessoa da família e aposentadoria por invalidez; Realizar exames médicos periciais para concessão de licença médica ao servidor que em razão de patologia necessite de prazo, maior que quinze dias de afastamento de suas atividades no serviço público municipal de Osasco; Realizar exames médicos para a concessão de aposentadoria por invalidez aos segurados que por motivo de doenças estejam incapacitados de exercer suas atividades de forma plena e pertinente, não sendo possível esperar recuperação com recursos terapêuticos disponíveis no momento; e readaptação de função; Solicitar a realização de exames complementares a avaliação médica; Emitir laudo em formulário próprio; Agendar a realização de perícias para a emissão de pareceres parciais e definitivos; Realizar exames fora das unidades do IPMO, quando segurado estiver internado ou incapacitado de locomoção por motivo de doença ou estando restrito ao leito; Realizar perícia médica em segurado que recorreu de resultado emitido anteriormente; Elaborar relatório do exame médico pericial onde deve constar a história clínica do segurado, a data do início da doença, data do início da incapacidade assim como diagnóstico final; Preencher laudo com o nome completo do segurado, identidade funcional e demais informações constantes no modelo de laudo próprio do instituto; Emitir pareceres em juntas médicas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatório, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do IPMO e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formação de diretrizes, planos e programas afetos ao instituto; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.</p>

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: 201 – ALMOXARIFE E 202 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Síntese e resumo. Processos de elaboração, coesão textual, síntese e resumo. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Verbos. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples e compostos. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de software, hardware e sistemas operacionais, assinatura e certificado digitais; conceito de processador de texto, planilha de cálculo; conceitos de internet e intranet; conceito de correio eletrônico (webmail); noções de cópias de segurança (backup); conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios); noções básicas de armazenamento de dados.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E INTERNA:

Lei Complementar n.º 124 de 19 de julho de 2004 (alterada e/ou atualizada). Lei Complementar n.º 391/2021 – Benefícios Previdenciários e Taxa de Administração. Lei Orgânica do Município de Osasco (alterada e/ou atualizada). Lei Municipal nº 836/1969 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osasco (alterado e/ou atualizado). Lei Complementar n.º 430/2023 – Reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos servidores efetivos, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas do IPMO. Resolução IPMO 052/2024 – Código de Ética do IPMO (Site: www.ipmosasco.com.br/Menu/Transparência/PRÓ-GESTÃO).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

201 – ALMOXARIFE:

Noções Básicas de Almoarifado: Conceituação e Organização do Almoarifado; Conferência e Recebimento de Materiais: Conferência (qualitativa e quantitativa). Almoarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Critérios de armazenagem. Controle de entradas e saídas de materiais. Tipos de armazenagem. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento. Perfil do Almoarifado: Estoques; Controle de Estoque. Armazenagem de Materiais: Objetivos, Arranjo físico (layout), Controle de materiais perecíveis, Manuseio de materiais perigosos, Utilização de paletes, Equipamentos para manuseio de materiais. Classificação de Materiais: Atributos para classificação de materiais, Abrangência, Flexibilidade, Praticidade, Tipos de classificação, por demanda, Materiais Perecíveis, Materiais Críticos, Periculosidade. Separação e Distribuição de Materiais: Identificação, Separação e Conferência, Liberação para entrega, Baixa no estoque dos materiais solicitados. Materiais de Estoques. Quanto ao valor do consumo anual: Quanto à importância estratégica e operacional: Materiais Não de Estoque. Identificação de materiais: Nome padronizado; Codificação; Nota Fiscal, Modalidade, roteiro, sequência de inspeção de materiais. Estocagem de materiais. Localização de Materiais. Controle: Parâmetros de ressuprimentos: Ponto de Ressuprimento; Tempo de Ressuprimento. Estoque máximo: Distribuição; Inventários: Equipamentos e softwares para realização de inventários.

202 – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO:

Conhecimentos Básicos em Rotinas Administrativas. Português Instrumental; Correspondência, Processo da Comunicação, Preenchimento de Documentos, Declarações, Atestados, Atas de Conselhos, Procedimentos de Arquivos, Organização administrativa, Noções de digitação de documentos diversos. Manual de Redação da Presidência da República. 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 n.º 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional n.º 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019; artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal n.º 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n.º 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 n.º 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 Complementar n.º 142, 8 de maio de 2013 – Dispõe sobre a aposentadoria da pessoa com deficiência segurada do Regime Geral de Previdência Social – RGPS. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

301 – ANALISTA FINANCEIRO; 302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO E 303 – CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Síntese e resumo. Processos de elaboração, coesão textual, síntese e resumo. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Verbos. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples e Compostos. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de software, hardware e sistemas operacionais, assinatura e certificado digitais; conceito de processador de texto, planilha de cálculo; conceitos de internet e intranet; conceito de correio eletrônico (webmail); noções de cópias de segurança (backup); conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios); noções básicas de armazenamento de dados.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E INTERNA:

Lei Complementar n.º 124 de 19 de julho de 2004 (alterada e/ou atualizada). Lei Orgânica do Município de Osasco (alterada e/ou atualizada). Lei Municipal n.º 836/1969 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osasco (alterado e/ou atualizado). Lei Complementar n.º 391/2021 – Benefícios Previdenciários e Taxa de Administração. Lei Complementar n.º 258/2012 – Segregação de Massas. Lei Complementar n.º 430/2023 – Reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos servidores efetivos, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas do IPMO. Lei Municipal n.º 1835/1985 – Regime de Adiantamento. Resolução IPMO 052/2024 – Código de Ética do IPMO (Site: www.ipmosasco.com.br/Menu/Transparência/PRÓ-GESTÃO).

LEGISLAÇÃO FEDERAL:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 24, 30, 37, 38, 40, 42, 142, 149, 195, 201, 202 e 249 e artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). Emenda Constitucional n.º 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 34, de 13 de dezembro de 2001; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional n.º 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019; Lei Complementar Federal n.º 152/2015 – Dispõe sobre aposentadoria compulsória do servidor público. Lei Federal n.º 9.983/2000 e alterações – Lei de Crimes contra a Previdência; Lei Federal n.º 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n. os 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e dá outras providências. Lei Federal n.º 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 Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Portaria MTP n.º 1467/2022 - parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

301 – ANALISTA FINANCEIRO:

Mercado Financeiro: estrutura do sistema financeiro nacional: conceito, histórico, composição atual do Sistema Financeiro Nacional, o subsistema normativo (Conselho Monetário Nacional; Banco Central do Brasil; Comissão de Valores Mobiliários; BNDES; Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), o subsistema operativo (bancos comerciais; bancos de desenvolvimento; bancos de investimento; sociedades de crédito, financiamento e investimento; cooperativas de crédito; bancos múltiplos; sociedades de arrendamento mercantil; sociedades de crédito imobiliário; associações de poupança e empréstimo). Produtos ativos – renda fixa: conceito, características, regulamentação, sistema de custódia e liquidação de títulos (CETIP, SELIC, CBLC, BMF), aplicação (Vantagens e desvantagens; Riscos e garantias), taxa de juros. Ativos - Títulos Públicos Federal; CDB; RDB; Letras de Câmbio; Letras Hipotecárias; Letras Imobiliárias; poupança, Fundos de investimentos e Letras financeiras. Fundos de investimento: Fundos exclusivos, especiais e fundos de fundos; Papel da CVM e da Anbima; O código de autorregulação, responsabilidades, registro, regulamento, prospecto e termo de adesão; A Gestão; Índices de referência (benchmark); Análise de investimentos em renda fixa: Modalidades de títulos e marcação a mercados (Prefixados, pós-fixados e indexados); Instrumentos de Análise; Cotação, preço limpo, juros acruados e preço sujo; Rendimento: taxa interna de retorno (Yield to Maturity) – aplicações; Taxa ao par e taxa corrente. Serviços bancários: Conceito, características, regulamentação e operacionalização; Contas correntes – investimento (conciliação bancária); Cheque (Lei 7.357 de 02/09/85); Compensação de cheques e outros papéis; Transferência de valores (SPB); Arrecadação bancária; Cobrança bancária; Pagamento (fornecedores/empregados); Atendimento ao cliente e segurança; Câmbio; Intercâmbio de informações com bancos. Finanças e orçamento público: Introdução ao Estudo das Finanças Públicas – participação do Governo na Economia, explicações Técnicas; Gasto Público – conceito, classificação, programação financeira, execução da despesa e licitação; Financiamento dos Gastos Públicos – receita pública, conceito e classificação, estágio da receita, receitas orçamentárias; Crédito – interno e externo; Sistema Tributário Nacional – princípios constitucionais da tributação, competências, impostos da União, dos Estados e Distrito Federal e dos Municípios e repartição das Receitas Tributárias; Conceituações: Orçamento Público – histórico e tipos, orçamento x planejamento, princípios orçamentários; orçamento na Constituição Brasileira; plano plurianual; Lei das Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Lei n.º 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Noções de Controle Externo: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Sistema Audep.

302 – ANALISTA PREVIDENCIÁRIO:

Administração Geral: Funções do administrador: Planejamento, organização, direção, controle, coordenação. Processo decisório e tipos de decisão. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização. Organização, Sistemas e Métodos. Gestão de Projetos. Gestão de Processos. Gestão do conhecimento: criação, fluxo e disseminação de conhecimento. Aprendizado organizacional. **Administração Pública:** Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Governança, Governabilidade e accountability em Organizações Públicas. Sustentabilidade nas organizações públicas. Governo Eletrônico e Transparência. Tendências de modernização da administração pública. **Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, natureza e fins. Organização Administrativa: descentralização e desconcentração. Órgãos públicos. Administração Pública direta e indireta. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies. Teoria dos motivos determinantes. Revisão e extinção dos atos administrativos. Controle interno e externo da Administração Pública: Tribunais de Contas, Poder Legislativo, Poder Judiciário e Ministério Público. Agentes públicos: cargo, emprego e função públicos. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores públicos. **Direito Civil:** Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Da Ausência. Do Direito de Família: Do Direito Pessoal. **Direito Constitucional:** Princípios Constitucionais da Administração Pública (legalidade, publicidade, impessoalidade, eficiência e moralidade, Direitos e Garantias Individuais, organização político-administrativa. O federalismo no Brasil. **Direito Previdenciário:** Regras específicas dos Regimes Próprios de Previdência Social. O custeio da seguridade social: sistema de financiamento, contribuições. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base,

enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Seguridade Social; Benefícios Previdenciários; Segurado; Dependente; Carência; Aposentadoria por Idade; Aposentadoria por Tempo de Contribuição; Aposentadoria Especial; Aposentadoria por Incapacidade Permanente; Auxílio-doença; Salário-família; Salário-maternidade; Auxílio-acidente; Pensão por Morte; Auxílio-reclusão; Reabilitação Profissional. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Decreto Municipal nº 11.276, de 19 de maio de 2016 – Readaptação de função. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Nota Técnica nº 12/2015/CGNAL/DRPSP/SPPS – da averbação e desaverbação de tempo de contribuição. Lei Complementar nº 142, de 8 de maio de 2013 – Aposentadoria da Pessoa com Deficiência do Regime Geral de Previdência Social (RGPS). **Ciências Atuariais Aplicada à Previdência:** Avaliação atuarial. Métodos atuariais. Premissas e hipóteses atuariais. Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. Fundo de oscilação de riscos. Apuração de resultado: déficit e superávit. Custos atuariais: custo normal e suplementar. Ativo real líquido: conceito e composição. Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial (DRAA). Nota técnica atuarial (NTA). Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. Aderência das premissas e hipóteses. Fluxo de caixa atuarial. Saldamento de planos. Migração entre planos. Manual de Redação da Presidência da República. Normas técnicas de redação, editais, correspondências oficiais. Noções de memorando, ofícios, protocolo; Arquivos; Montagem de Processos administrativos; Atendimento ao Público. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

303 – CONTADOR:

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal n.º 14.133/2021 e atualizações). Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 10ª Edição – Válido a partir de dezembro de 2023; Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, prestação, eficiência, tolerância, discricionariedade, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF – 14ª Edição.

ENSINO SUPERIOR

304 – MÉDICO PERITO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Síntese e resumo. Processos de elaboração, coesão textual, síntese e resumo. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Verbos. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples e Compostos. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções de software, hardware e sistemas operacionais, assinatura e certificado digitais; conceito de processador de texto, planilha de cálculo; conceitos de internet e intranet; conceito de correio eletrônico (webmail); noções de cópias de segurança (backup); conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios); noções básicas de armazenamento de dados.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E INTERNA:

Lei Complementar n.º 124 de 19 de julho de 2004 (alterada e/ou atualizada). Lei Orgânica do Município de Osasco (alterada e/ou atualizada). Lei Municipal n.º 836/1969 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osasco (alterado e/ou atualizado). Lei Complementar n.º 391/2021 – Benefícios Previdenciários e Taxa de Administração. Lei Complementar n.º 258/2012 – Segregação de Massas. Lei Municipal n.º 1835/1985 – Regime de Adiantamento. Decreto Municipal n.º 11.276, de 19 de maio de 2016 – Readaptação de função. Resolução IPMO 052/2024 – Código de Ética do IPMO (Site: www.ipmosasco.com.br/Menu/Transparência/PRÓ-GESTÃO).

LEGISLAÇÃO FEDERAL:

Portaria MTP n.º 1467/2022 - parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS; Lei Complementar n.º 142, 8 de maio de 2013 – Dispõe sobre a aposentadoria da pessoa com deficiência segurada do Regime Geral de Previdência Social – RGPS; Código de Ética médica; Normas Regulamentadoras: NR-4 – Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho; NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA; NR-6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI; NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR-9 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR-17 – Ergonomia; NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; Lei Federal nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988. – Isenção de imposto de renda.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Ética médico-profissional. Noções de Epidemiologia: conceito, histórico e objetivos. Relações de causa e efeito. Índices e coeficientes sanitários. Noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia. Epidemiologia atualmente no Brasil. Epidemias e endemias atuais. Doenças comunicáveis. Investigação epidemiológica. Níveis de prevenção e medidas profiláticas. Clínica médica e conduta médico-pericial. Perícia Médico-Legal. Fundamentos da Perícia Médica, Semiologia Pericial, Perícias Específicas em Medicina e Ciências Auxiliares na Perícia Médica. Pareceres. Diretrizes do SUS, Doenças Profissionais, Doenças do Trabalho, Acidente de Trabalho. **Políticas de saúde:** Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei n.º 8.080/1990. Lei n.º 8.142/1990. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. **Clínica Médica:** Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: enfermidades do estômago e do esôfago (síndromes dispépticas, úlcera péptica, gastrites e esofagites de refluxo). Enfermidades dos intestinos (transtornos diarreicos, cólon Irritável e parasitoses intestinais). Enfermidades do pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (cirrose, hepatite e colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (cardiopatia isquêmica, infarto agudo do miocárdio, insuficiência cardíaca, arritmias, cardiopatias oro-valvulares, arteriosclerose, hipertensão arterial, cor pulmonale, insuficiência venosa, insuficiência arterial periférica e tromboflebite). Enfermidades respiratórias (insuficiência respiratória, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica, enfisema, pneumonias, tuberculose pulmonar e pleurites). Enfermidades dos rins e vias urinárias (litíase renal, infecção urinária e cistites). Enfermidades do sistema nervoso central (acidentes vasculares cerebrais, doença de Parkinson, meningites, epilepsia, vertigens e cefaleias). Enfermidades hematológicas (anemias e leucemias). Enfermidades metabólicas e endócrinas (diabetes Mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, hipoglicemias, obesidade, gota, dislipidemias, hipovitaminoses e desnutrição). Doenças infecciosas e infecções sexualmente transmissíveis (síndrome da imunodeficiência adquirida, hanseníase, cólera, raiva, leptospirose, dengue, rubéola, tétano, parotidite, estreptococcias, estafilococcia, sinusite, amigdalite). Enfermidades reumáticas (artrite reumatoide, febre reumática, lúpus eritematoso sistêmico). Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetido. Enfermidades Dermatológicas. Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose. Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade e Depressão). Enfermidades comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Alcoolismo e tabagismo. Planejamento familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento materno. Atuação em ginecologia: gravidez, parto, puerpério. Atuação em geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF, OMS).

ANEXO III

FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

FORMULÁRIO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador(a) da
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito no
Concurso Público do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – EDITAL Nº 01/2024, para o cargo de
_____, Tipo de Deficiência (quando houver) de que sou portador(a)
_____, CID nº _____,

ASSINALE COM UM “X” A CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

- PROVA AMPLIADA FONTE _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).
- PROVA EM BRAILE.
- SALA DE FÁCIL ACESSO para () candidato cadeirante OU () candidato com dificuldade de locomoção.
- MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
- AUXÍLIO DE UM LEITOR.
- INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.
- USO DE MARCAPASSO (o candidato deverá apresentar o cartão identificador de uso de marcapasso ao fiscal de banheiro que vistoria os candidatos com detector de metais).
- USO DE OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS. _____ (INFORMAR).
- TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
- OUTROS. RELACIONAR _____

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

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo V – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PcD, deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo V – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PcD, deste Edital)

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____
_____, portador da
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____,
inscrito no Concurso Público do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – EDITAL Nº
01/2024, para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social
(_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
(Nome Civil do interessado)

portador da Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,
Nacionalidade _____,

Estado Civil _____, Endereço Residencial _____

_____ inscrito no Concurso Público do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – Edital Nº 01/2024, para o cargo de _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista no Decreto Federal nº 6.593/2008 (pessoa inscrita no Cadastro Único – CadÚnico) ou Lei Municipal n.º 4.790, de 24 de fevereiro de 2017 (doador de sangue), que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

Solicitação de Isenção – Decreto Federal nº 6.593/2008 (pessoa inscrita no Cadastro Único – CadÚnico): preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2, alínea “a” e encaminhar as informações constantes no subitem 4.2.1 do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

Solicitação de Isenção – Doador de Sangue e Residente em Osasco: preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme item 4.2 e alínea “a” e encaminhar os documentos relacionados no item 4.2 e alínea “b”, bem como no subitem 4.2.2 e alíneas “a”, “b” e “c” do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

_____, _____ de _____ de 2025.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

O envio dos documentos para a Avaliação da Prova de Títulos do Concurso Público – Edital nº 01/2024 será no período de **14 a 16 de abril de 2025**, ser divulgado quando da publicação do Resultado Final das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos, por *upload*, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na área restrita do candidato – Ref.: “TÍTULOS”.

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROVA DE TÍTULOS, BEM COMO OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM FORMATO: PDF, JPG OU GIF, E COM O TAMANHO TOTAL DELES DE ATÉ 10 (dez) MB.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS)

Nome do(a) Candidato (a): _____
Número do documento: _____
Nome do cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENVIADOS

N.º de Ordem	Tipo de Comprovante de Títulos Enviado <i>(Candidato relacione abaixo os documentos a serem enviados.)</i>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Observações Gerais:

Declaro que os documentos apresentados para serem analisados na **Avaliação da Prova de Títulos** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao enviar a documentação listada na relação acima, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital nº 01/2024 do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos Títulos apresentados em cópia digital, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – IPMO
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

Atenção! Todas as datas abaixo são previstas, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
06/01 a 06/02/2025	Período de Inscrição pela <i>Internet</i> , no site do IMAIS (www.institutomais.org.br). (10h do dia 09 de dezembro de 2024 até às 17h do dia 09 de janeiro de 2025)
06 e 07/01/2025 (até às 17h)	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição. (10h do dia 09 de dezembro de 2024 até às 17h do dia 10 de dezembro de 2024)
08/01/2025 (até às 17h)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos para comprovação das condições para o benefício da isenção da taxa de inscrição – até às 17h00.
17/01/2025	<u>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</u> Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
20 e 21/01/2025	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção das Inscrições, através do site do IMAIS (www.institutomais.org.br).
31/01/2025	<u>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</u> Resultado da análise dos recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
07/02/2025	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência – PcD, às solicitações de atendimento especial para realização das provas, ao exercício da Função de Jurado – até às 17h.
07/02/2025	Vencimento do boleto bancário para pagamento da Taxa de Inscrição. (<i>imprimir o boleto bancário, até às 17h</i>)
21/02/2025 (até o final do dia)	<u>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência/Condição Especial/Provas Especiais e Jurados); e ▪ Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos).
24 e 25/02/2025	Prazo recursal contra os Indeferimentos (Condição Especial, à Pessoa com Deficiência – PcD e Jurado) e Homologação das Inscrições, no site do IMAIS.
07/03/2025 (até o final do dia)	<u>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (Condição Especial, à Pessoa com Deficiência e Jurado) e de Homologação das Inscrições – Pós-Recurso; e ▪ Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
16/03/2025	Aplicação das Provas Objetivas.
17 e 18/03/2025	Prazo recursal referente à aplicação das provas objetivas.
17/03/2025 A partir das 14h	<u>Divulgação, nos sites oficiais:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicado contendo os gabaritos das provas objetivas.
18 e 19/03/2025	Prazo recursal referente à divulgação dos gabaritos das provas objetivas.
04/04/2025	<u>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resposta aos recursos interpostos contra à publicação do gabarito das provas objetivas; ▪ Comunicado de divulgação do gabarito definitivo; e ▪ Resultado provisório das provas objetivas.
07 e 08/04/2025	Prazo recursal referente à publicação do resultado provisório das provas objetivas.
11/04/2025	<u>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Respostas aos recursos interpostos referentes à publicação do Resultado provisório das provas objetivas; ▪ Resultado Final das provas objetivas; e ▪ Edital de Convocação para envio dos Títulos, via upload.
14 a 16/04/2025	Prazo para upload dos documentos para a Prova de Títulos.
02/05/2025	<u>Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultado provisório da prova de títulos.
05 e 06/05/2025	Prazo recursal referente à publicação do resultado provisório da prova de títulos.

DATAS	EVENTOS
16/05/2025	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: <ul style="list-style-type: none">▪ Respostas aos recursos interpostos referentes à publicação do resultado provisório da prova de títulos; e▪ Resultado final da prova de títulos.
16/05/2025	<u>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.</u>