

FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2011

O Presidente da **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI**, nos termos da Legislação vigente torna pública a realização do Concurso Público de provas, para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos, conforme especificados na Tabela do Capítulo I, do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados através do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – Instituto Mais**, instituição contratada para realização do certame, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime estatutário, atualmente vagos e dos que vagarem nos cargos mencionados na Tabela de Cargos deste capítulo.

1.1.1. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para nomeação serão contratados pelo regime Estatutário de acordo com a Lei n.º 649/1997 e suas alterações.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **FUNDACI**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que for vagando.

1.3. A descrição dos Cargos será obtida no **ANEXO I**, deste Edital.

1.4. O cargo, o código, as vagas, requisitos mínimos exigidos, vencimento mensal, referência, carga horária mensal e a taxa de inscrição estão estabelecidas na Tabela de Cargos, especificada a seguir:

TABELA DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	Código do Cargo	Nº Vagas	Requisitos Mínimos Exigidos	Vencimento Mensal / Ref. Salarial	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	104	3	Ensino Médio Completo	R\$ 1.030,87 / 6	40	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	101	4	Ensino Fundamental Completo	R\$ 689,33 / 1	40	R\$ 20,00
Contador	102	1	Formação Técnica em Contabilidade com registro no CRC e conhecimento do sistema AUDESP	R\$ 2.197,00 / 15	40	R\$ 40,00
Mantenedor de Equipamentos e Instalações	103	3	Ensino Médio Completo	R\$ 1.030,87 / 6	40	R\$ 30,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;

c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar no gozo dos direitos Políticos e Civis;

f) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;

g) possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado no item 1.4, do capítulo I, deste edital;

h) não registrar antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis;

i) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;

j) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;

k) ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do cargo, comprovada em inspeção a ser realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI**.

l) não exercer qualquer cargo ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo;

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 convocação, que antecede a nomeação.

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.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração no período de **10 a 23 de agosto de 2011**, das 10 às 16 horas, exceto nos finais de semana.

3.1.1. O local de inscrição será o indicado abaixo, quando os candidatos receberão gratuitamente Boletim Informativo com ficha de inscrição a ser preenchida pelo próprio candidato:

LOCAL DE INSCRIÇÃO
Na Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela – SP e No Centro Educacional e Cultural Prefeito Roberto Fazzini Av. Riachuelo, 1929, Praia Grande - Ilhabela - SP

3.2. Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no período das inscrições:

- 3.2.1. apresentar documento original de identidade;
- 3.2.2. preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando para o cargo o qual está concorrendo e assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 3.2.3. efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com o valor estabelecido na tabela de cargos, que consta no item 1.4, do Capítulo I, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, em qualquer agência do banco **SANTANDER** ou **BANCO DO BRASIL**, a favor do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.
- 3.2.3.1. O candidato deverá informar ao caixa, o respectivo número da agência e a conta corrente conforme especificado abaixo:

AGÊNCIAS BANCÁRIAS PARA DEPÓSITO DA TAXA DE INSCRIÇÃO		
BANCO PARA PAGAMENTO	Nº da AGÊNCIA	Nº da CONTA CORRENTE
SANTANDER	0105	13.003435-3
BANCO DO BRASIL	7003-3	40241-9

- 3.2.4. após o pagamento da taxa de inscrição, no banco, o candidato deverá dirigir-se ao **"Posto de Inscrição"** para efetuar a respectiva inscrição;
- 3.2.5. para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar o documento original de identidade e entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada;
- 3.2.6. após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do **"Posto de Inscrição"** o seu **Comprovante de Inscrição**.
- 3.3. O pagamento da importância deverá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
- 3.4. As inscrições pagas com cheques somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.
- 3.5. A Ficha de Inscrição será retida pelo Posto de Inscrição e caso não seja entregue no Posto, não terá seu nome divulgado na relação de candidatos inscritos no **Concurso Público**.

ATENÇÃO!!!!

O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no local indicado no item 3.1., deste capítulo, não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Concurso Público.

- 3.6. No caso de inscrição por procuração pública ou particular com firma reconhecida, serão exigidos a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade original do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.
- 3.6.1. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- 3.7. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.8. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição uma única opção de cargo.
- 3.8.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo a última inscrição realizada.
- 3.9. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.10. O preenchimento do código da **"Opção de Cargo"**, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.
- 3.11. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da **"Opção de Cargo"** sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.
- 3.13. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.
- 3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público, será feita por ocasião da convocação, que antecede a contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.15. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no **Capítulo II – das Condições** para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.
- 3.16. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **FUNDACI** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.17. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.18. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.19. O candidato portador de necessidades especiais deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

- 3.19.1. Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar relatório médico, e se for o caso, a solicitação de condição especial, via SEDEX, ao INSTITUTO MAIS, localizado a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o **nome do candidato e do concurso público**.
- 3.19.2. O **Relatório médico e/ou** a solicitação de condição especial para a realização da prova, deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.
- 3.19.3. **Após o período de inscrição, será indeferida a condição do candidato como portador de necessidades especiais e a solicitação de prova especial.**
- 3.20. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.21. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.22. Amparado pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 o candidato DESEMPREGADO, morador do município, terá direito à isenção do valor da inscrição. Para requerer o benefício, o candidato deverá comparecer **SOMENTE** no dia **10 de agosto de 2011** nos POSTOS de Inscrição do concurso.
- 3.23. O candidato deverá preencher corretamente o Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no "Concurso Público 001/2011", disponível no "posto de inscrição" com os dados solicitados; e apresentar os seguintes documentos:
- a) original e cópia de comprovante de residência recente (conta de luz, água, telefone ou contrato de locação) **em nome do candidato**.
- a.1) **Na hipótese do candidato morar com responsável legal ou parente, o comprovante de residência deverá vir acompanhada de declaração informando o grau de parentesco entre o candidato e o nome que consta no comprovante de residência juntamente com a indicação de 3 (três) testemunhas (nome, RG, CIC e assinatura das testemunhas).**
- b) original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de qualificação civil com foto do candidato e das duas páginas, na seqüência, do registro do contrato de trabalho, mesmo que estejam em branco)
- 3.24. A documentação comprobatória citada no item anterior deverá ser entregue na forma estabelecida. Não serão considerados os documentos por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 3.25. O resultado do pedido de isenção dos indeferidos, será publicado na Sede da Secretaria da Cultura, no Paço Municipal da Prefeitura de Ilhabela e nos sites do Instituto Mais (www.institutomais.org.br) e da Prefeitura de Ilhabela (www.ilhabela.sp.gov.br) no dia **16 de agosto de 2011**.
- 3.26. Não será permitida, após a entrega do requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios citados neste Capítulo, complementação da documentação apresentada, bem como revisão e/ou recurso.
- 3.27. Não será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos solicitados neste Capítulo;
- b) não observar o período, o local e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.
- 3.28. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido deferida estará automaticamente inscrito no Concurso Público.
- 3.29. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção no pagamento da taxa de inscrição indeferida deverão garantir a sua participação no Concurso Público confirmando a inscrição através do pagamento em depósito bancário da taxa de inscrição, conforme estabelecido no Capítulo III, item 3.2.3 e respectivo subitem.
- 3.30. O interessado que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferida e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 3.29, deste capítulo, não terá sua inscrição efetivada.
- 3.31. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade seja qual for o motivo alegado.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no artigo 8º § 2º da Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes por cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.3. Em cumprimento ao artigo 8º § 2º da Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997, ficam reservadas 1 vaga para o cargo de Auxiliar Administrativo, 1 vaga para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e 1 vaga para o cargo de Mantenedor de Equipamentos e Instalações.
- 4.4. Para os efeitos desta Lei, considera-se:
- 4.4.1. deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;
- 4.4.2. deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e
- 4.4.3. incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.
- 4.5. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- 4.5.1. **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraparesia, trioplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- 4.5.2. **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000Hz e 3.000Hz;
- 4.5.3. **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.5.4. deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

4.5.5. deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

4.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

4.7. Aos deficientes visuais serão oferecidos:

a) cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

b) amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas.

4.8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando **Relatório Médico com data retroativa de no máximo um ano**, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.9. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data de encerramento das inscrições.

4.10. O relatório médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao INSTITUTO MAIS, via SEDEX, aos cuidados do DEPARTAMENTO DE CONCURSO, localizado a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 - São Paulo - SP, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso.

4.11. O Relatório Médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado VIA SEDEX, conforme estabelecido no item 4.10, deste capítulo, até a data de encerramento das inscrições.

4.11.1. Caso o candidato não envie o Relatório Médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.11.2. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é impedimento à inscrição no Concurso.

4.13. Não há impedimento à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.14. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

4.14.1. A equipe multiprofissional indicada pela **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.15. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne 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 para todos os demais candidatos.

4.16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo o candidato portador de deficiência, e a segunda, somente a pontuação do candidato portador de deficiência.

4.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato portador de deficiência, **as mesmas retornarão ao contingente global**, podendo ser preenchidas pelos demais **classificados**, com estrita observância da ordem de classificação.

5.2. Os candidatos serão avaliados neste concurso conforme estabelecido nas tabelas a seguir:

TABELA - PROVAS				
Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo da Prova	Nº de Itens	Caráter da Prova
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades	10 10 10	Eliminatório e Classificatório
	Prática	Atividades típicas do cargo	--	Eliminatório e Classificatório
Mantenedor de Equipamentos e Instalações	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades	15 15 10	Eliminatório e Classificatório
	Prática	Atividades típicas do cargo	--	Eliminatório e Classificatório
Auxiliar Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais / Atualidades Noções de Informática	10 10	
Contador	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais / Atualidades	10 10	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	20	

VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Ilhabela, na data prevista de **18 de setembro de 2011**.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Ilhabela, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, ou outras medidas que forem necessárias para a realização das provas;

6.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

6.2.1. no jornal **Diário do Litoral Norte**;

6.2.2. nos sites www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br;

6.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefones (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

6.2.4. em listagem afixada na Sede da **FUNDACI** situada na Rua Dr. Carvalho, 80 - Centro - Ilhabela-SP e no Paço Municipal situada na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 - Bairro Perequê - Ilhabela-SP, nos dias úteis, das 10 às 17 horas.

6.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item **6.2**, deste capítulo.

6.4. Não será permitida ao candidato, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

6.6. Caso haja inexistência na informação relativa ao cargo ou a condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas.

6.6.1. O candidato que não entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato, no prazo mencionado no item **6.6**, deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; 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, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

6.7.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.7.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item **6.7**, alínea "b" deste capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.7.4. Não serão aceitos cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo - sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

6.9. No dia da realização das provas, 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.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI
Concurso Público Edital n.º 001/2011

Nome do candidato:

Cargo:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova de que necessita):

É obrigatória a apresentação de RELATÓRIO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Datar / Local:

Assinatura:

V - DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará de:

5.1.1. provas objetivas para **todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VI** e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital, constarão de questões de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital;

5.1.2. provas práticas para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Mantenedor de Equipamentos e Instalações** de caráter eliminatório e classificatório e será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**.

6.9.1. A inclusão de que trata o item **6.9** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.9**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.10. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:

6.10.1. entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

6.10.1.1. O descumprimento do item **6.10.1** deste capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.10.2. entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada.

6.10.3. nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.12. Quanto às provas objetivas:

6.12.1. para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

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

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

6.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, cedidas para a execução da prova.

6.14. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

6.15. O candidato poderá levar o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de permanência em sala de **1 (uma) hora**.

6.16. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b)** não apresentar os documentos exigidos no item **6.7.**, alínea **"b"** deste capítulo;
- c)** não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item **6.15**, deste capítulo;
- e)** 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 ou calculadoras;
- f)** for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
- g)** tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
- h)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i)** não devolver o material cedido para realização das provas;
- j)** 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;
- l)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- m)** ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- n)** não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e
- o)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

6.19. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

6.22. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo válidas as questões já assinaladas, desde que o cartão resposta tenha sido também assinado.

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

6.24. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na sede da **FUNDACI** e no Paço Municipal e estará disponível no site www.institutomais.org.br, no primeiro dia útil após a data de realização da prova.

VII – DO JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

7.3.1. 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.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum conteúdo.

7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Concurso Público.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MANTENEDOR DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

8.1. A Prova Prática para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Mantenedor de Equipamentos e Instalações**, será realizada na cidade de **Ilhabela**, na data prevista de **22 e/ou 23 de outubro de 2011**.

8.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

8.2.1. no jornal Diário do Litoral Norte;

8.2.2. nos sites www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br;

8.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis.

8.2.4. em listagem afixada na Sede da **FUNDACI** situada na Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela–SP e no Paço Municipal situada na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Bairro Perequê – Ilhabela-SP, nos dias úteis, das 10 às 17 horas.

8.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

8.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.6. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados de acordo com as quantidades pré-estabelecidas abaixo:

Cargos	Vagas em Concurso	Quantidade pré-estabelecida de candidatos a serem convocados para a prova prática
Auxiliar de Serviços Gerais	4	80
Mantenedor de Equipamentos e Instalações	3	60

8.7.1. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a prova prática poderá sofrer alteração no momento de sua convocação.

8.7.2. Os demais candidatos não convocados para as provas práticas estarão automaticamente eliminados do Concurso.

8.7.3. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no concurso serão, convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.15, do capítulo IV, deste edital.

8.8. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será pontuada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

8.8.1. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver no mínimo 15 (quinze) pontos.

8.9. A prova prática será realizada de acordo com as atribuições do cargo que constam no **Anexo I** deste edital, podendo a prova prática contemplar qualquer uma das referidas atribuições.

8.10. O candidato, no dia da realização das provas práticas, terá acesso às planilhas contendo os critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na prova prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

8.11. A prova prática avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

8.12. O candidato que não obtiver no **mínimo 15 (quinze) pontos** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

8.13. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.14. Caberá recurso das Provas Práticas, em conformidade com o **Capítulo X**, deste edital.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. A nota final de cada candidato será igual:

9.1.1. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescido dos pontos atribuídos na prova prática para os **cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Mantenedor de Equipamentos e Instalações**.

9.1.2. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os **demais Cargos**.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

9.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

9.4. O resultado do Concurso será afixado na Sede da **FUNDACI** situada na Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela–SP, no Paço Municipal situada na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Bairro Perequê – Ilhabela-SP e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.ilhabela.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do **capítulo X**, deste Edital.

9.5. A Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na Sede da **FUNDACI** situada na Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela–SP, no Paço Municipal situada na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Bairro Perequê – Ilhabela-SP.

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

9.6.1. tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

9.6.2. obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

9.6.3. obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

9.6.4. obtiver maior número de acertos na prova de Matemática, quando houver;

9.6.5. obtiver maior número de acertos na prova de Noções de Informática, quando houver;

9.6.6. obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades; e

9.6.7. maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

9.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso, a ser interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

10.1.1. aplicação das provas objetivas;

10.1.2. divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;

- 10.1.3. aplicação e resultado da prova prática; e
- 10.1.4. divulgação dos resultados finais.
- 10.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 10.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, das 10h às 17h, na Fundação Arte e Cultura de Ilhabela, na Rua Dr. Carvalho, nº 80, Centro – Ilhabela – SP.
- 10.4. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Concurso, nome e assinatura do candidato, telefone para contato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.
- 10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 10.1, e respectivos subitens deste capítulo.
- 10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 10.3 deste capítulo.
- 10.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
- 10.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8 deste capítulo.
- 10.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 10.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 10.10.2. fora do prazo estabelecido;
- 10.10.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
- 10.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 10.11. Em hipótese alguma serão aceitas, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 10.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

À Comissão do Concurso da **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI**

Concurso Público – Edital nº 001/2011

Nome:

Nº do Documento de Identidade:

Nº de inscrição:

Cargo:

Telefone: (mesmo que seja pare recado)

Referência: (informe qual a etapa do concurso)

Nº da questão: (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)

Questionamento:

Fundamentação lógica:

Data / Local:

Assinatura:

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO – VIA CANDIDATO

Recebido: _____

Ilhabela: ____/____/2011

Observação: _____

XI – DA NOMEAÇÃO

11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprove os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

11.3. Após a convocação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original).

11.3.1. Caso haja necessidade a **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI** poderá solicitar outros documentos complementares.

11.3.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

11.4. Obedecida a ordem de classificação, todos os candidatos habilitados no Concurso e convocados serão submetidos a exame médico e psicológico eliminatórios, que avaliarão sua capacidade física, mental e psicológica no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

11.4.1. **As decisões do Serviço Médico e Psicológico da FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI têm caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.**

11.5. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

11.6. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

11.7. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI**.

11.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime Estatutário.

11.9. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, **poderão ser** publicados no jornal Diário do Litoral Norte e afixados na Sede da **FUNDACI** situada na Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela – SP, no Paço Municipal situada na Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, 86 – Bairro Perequê – Ilhabela-SP e **site www.ilhabela.sp.gov.br**.

12.2. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

12.3. A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

12.5. Caberá ao **Presidente da FUNDACI** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da **FUNDACI**.

12.6. 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.

12.7. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA – FUNDACI** e no **Paço Municipal**, devendo ainda, manter seu telefone atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

12.8. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.

12.9. As despesas relativas à participação no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão por expensas do próprio candidato.

12.10. A **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.11. Serão designados pelo Presidente da **FUNDACI**, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.

12.12. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.

12.13. O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a critério da **FUNDACI**.

12.14. A **FUNDACI** não é obrigada a fazer qualquer contato com o candidato, por telefone ou correspondência, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo site www.ilhabela.sp.gov.br ou jornal de circulação local a publicação das respectivas convocações.

12.15. Os aposentados em emprego/função/cargo públicos, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso, se os cargos estiverem previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da contratação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.

12.16. A **FUNDACI** se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

12.17. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexistências de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

12.18. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.

12.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI** e pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, no que tange à realização deste concurso.

Ilhabela, 03 de agosto de 2011.

VALDIR VERÍSSIMO DE ASSUNÇÃO
Presidente da **FUNDACI**

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da Fundação; Zelar para que os materiais e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que se refere ao funcionamento, higiene e segurança; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho, comunicando qualquer irregularidade verificada; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Realizar a limpeza e higienização dos sanitários existentes nos locais de trabalho, cuidando para que estejam sempre providos de papel, toalha e sabonete; Manter os bebedouros abastecidos de água e copo descartáveis; Executar tarefas de copa e cozinha; Preparar o café e outros gêneros necessários nos horários determinados, mantendo abastecidos os recipientes próprios; Lavar e guardar a louça e talheres; Realizar, por ocasião dos eventos realizados pela Fundação, todas as atividades que lhe forem atribuídas, dentro de sua área de competência; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CONTADOR

Registrar as operações de contabilidade da Fundação; Realizar os controles contábeis, balancetes e balanços; Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares que regem os serviços de contabilidade pública, nos registros contábeis da Fundação; Realizar os procedimentos de registros contábeis e de elaboração da proposta orçamentária da Fundação; Gerenciar o orçamento aprovado, zelando por sua fiel execução, e propor as alterações necessárias para adequá-lo às reais necessidades da Fundação; Analisar e registrar a documentação e contratos que envolvam assuntos financeiros, administrativos e econômicos; Elaborar e executar o controle de custos dos projetos e da manutenção geral da Fundação; Subsidiar a Diretoria Financeira com dados financeiros/contábeis; Elaborar processos licitatórios quando da necessidade de aquisição de obras, serviços e compras; Emitir cheques para assinatura pelo Presidente e pelo Secretário Executivo; Responsabilizar-se pela movimentação e controle das contas bancárias da Fundação; Responsabilizar-se pela remessa tempestiva de documentos solicitados e exigidos pelo Tribunal de Contas,

bem como acompanhar e assistir as inspeções periódicas daquele Tribunal; Elaborar e supervisionar a folha de pagamento dos servidores, bem como determinar os descontos legais em folha de pagamento de pessoal; Supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica; Observar e fazer respeitar o calendário de obrigações da Fundação, inclusive daquelas determinadas pela legislação vigente; Executar outras atividades de interesse da Fundação que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

MANTENEDOR DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

Executar tarefas de apoio e manutenção do prédio da Fundação e dos Espaços Culturais; Auxiliar na produção e realização de eventos da Fundação; Realizar a montagem de palcos para eventos da Fundação; Desmontar, transportar e guardar o equipamento de palco em local próprio; Montar e reformar os cenários para os espetáculos realizados pela Fundação; Realizar a permanente manutenção de todos os equipamentos utilizados na realização dos eventos; Zelar pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Executar, por determinação superior, outras atividades correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Receber, registrar, arquivar e encaminhar documentos; Redigir ofícios, portarias, memorando e demais correspondências da Fundação; Executar serviços de datilografia e digitação, copiando textos e preenchendo quadros, tabelas, fichas e documentos diversos; Preencher, quando necessário, requisições e formulários; Agendar compromissos e pautas de reuniões; Controlar e requisitar material de expediente; Efetuar lançamentos simples em livros de registros; Executar serviços de manutenção, arrumação, arquivo e reprodução de materiais diversos, prestando atendimento ao público e efetuando controles simplificados; Auxiliar na produção e realização de eventos; Executar, por determinação superior, outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Acentuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES:

História e Geografia do Brasil e do município de Ilhabela – Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E MANTENEDOR DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA:

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. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

História e Geografia do Brasil e do município de Ilhabela – Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Microsoft Word 2000 e/ou versões superiores: estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras (seção e página), numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixas de texto. Microsoft Excel 2000 e/ou versões superiores: estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Windows 2003: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controle. Navegação na internet, conceitos

de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft (compartilhamento de pastas e arquivos); localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet.

PARA O CARGO DE CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia Oficial. Sintaxe. Acentuação. Flexão do substantivo e do adjetivo: masculino/feminino; singular/plural; grau. Emprego dos pronomes. Colocação pronominal. Verbos: conjugação, emprego. Emprego da conjunção e da preposição. Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Linguagem figurada.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

História e Geografia do Brasil e do município de Ilhabela - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/64. 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 nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 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 nº 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 nº 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00); Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ilhabela. Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações) e Lei 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação.

REALIZAÇÃO:



www.institutomais.org.br