

**SBCPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO  
BERNARDO DO CAMPO**

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012**



O SBCPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, no uso de suas atribuições torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento de vagas dos cargos públicos do quadro de pessoal do Instituto.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e seus aditamentos e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes da Tabela abaixo.

Cod. Cargo	Cargos	Nº de Vagas	Vencimentos (R\$)	Requisitos / Carga Horária Semanal
201	AGENTE PREVIDENCIÁRIO	10	2.091,62	Ensino Médio Completo / 40 horas
202	Analista Previdenciário - CONTADOR	01	5.184,19	Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no CRC / 40 horas
203	Analista Previdenciário – ECONOMISTA	01	5.184,19	Superior Completo em Ciências Econômicas com registro no CORECON / 40 horas
204	Analista Previdenciário – GESTOR PÚBLICO PREVIDENCIÁRIO	02	5.184,19	Superior Completo em qualquer área / 40 horas
205	Assistente Jurídico – ADVOGADO	02	5.184,19	Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/40 horas

- 1.3. As descrições sumárias das atribuições dos cargos, a definição de conteúdos programáticos constarão de instruções específicas expressas nos Anexos I e II do presente Edital.
- 1.4. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de janeiro de 2012.
- 1.5. O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo oferecerá os benefícios de: auxílio-alimentação, nos termos da Lei Municipal n.º 6.042, de 27 de maio de 2010, e auxílio-transporte na forma da Lei Municipal n.º 5.983, de 12 de novembro de 2009.
- 1.6. O candidato aprovado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 1.7. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vierem a ser autorizadas e as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados, de acordo com a necessidade da instituição.

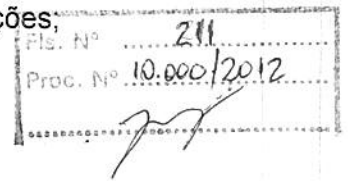
**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2.3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para provimento do cargo e, na data da contratação, comprovar:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) ter no mínimo 18 anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo;
- h) não registrar antecedentes criminais;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- i) não ter sofrido quando do exercício do cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da posse.
- j) ter a OAB São Paulo, o CORECON São Paulo e o CRC ou comprovante de que requereu a sua inscrição na seccional São Paulo.



2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores do Instituto de Previdência de São Bernardo do Campo, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.5. As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela internet no período de **27 de fevereiro a 15 de março**

2.6. Os valores das inscrições são os dispostos na Tabela abaixo:

Cargo	Valor da Inscrição
<b>AGENTE PREVIDENCIÁRIO</b>	R\$ 48,00
<b>Analista Previdenciário - CONTADOR</b>	R\$ 75,00
<b>Analista Previdenciário - ECONOMISTA</b>	R\$ 75,00
<b>Analista Previdenciário - GESTOR PÚBLICO PREVIDENCIÁRIO</b>	R\$ 75,00
<b>Assistente Jurídico - ADVOGADO</b>	R\$ 75,00

2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital

2.8. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.8.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.8.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;

2.8.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição nas agências bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário: **16 de março de 2012**

2.8.4. O pagamento do boleto deverá ser feito em espécie, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO.**

2.8.5. O pagamento do boleto deverá ser feito apenas na rede bancária, não sendo aceitos pagamentos feitos em lotéricas, lojas e supermercados.

2.8.6. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **16 de março de 2012**, caso contrário, não será considerado.

- 2.8.7. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;
- 2.8.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu RG e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.8.9. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.8.10. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.8.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e o Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.8.12. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 2.8.13. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.8.14. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo disponível nos seguintes endereços:  
**Poupatempo São Bernardo do Campo** - Poupatempo – Rua Nicolau Filizola, 100 – Centro (Próximo à Estação Rodoviária João Setti e Paço Municipal)  
**EMTU Santo André** - R. Visconde de Taunay, s/nº - Centro  
**São Caetano do Sul** - Piso superior II da Estação Rodoviária Nicolau Delic - Rua Serafim Constantino, s/nº - Centro  
**Mauá** - Avenida Presidente Castelo Branco, 1.954, Jardim Zaíra  
**CIC Ferraz de Vasconcelos** – Av. Américo Trufelli, 60 – Parque Dourado;  
**POUPATEMPO GUARULHOS** – Rua José Companella, 05 – Macedo – Guarulhos (antiga fábrica Abaeté);  
**CPTM BRÁS** – Praça Agente Cícero, s/nº - Brás – São Paulo;  
**METRÔ SÉ** – Praça da Sé, s/nº - Centro – São Paulo;  
**CPTM – SÃO MIGUEL PAULISTA** – Rua Salvador de Medeiros, 451 – São Miguel Paulista;  
**CPTM TATUAPÉ** – Rua Catiguá, s/nº - Tatuapé – São Paulo;  
**CPTM Estação Dom Bosco** - Rua Sábado D'Angelo, 1024 – Itaquera;  
**POUPATEMPO ITAQUERA** – Av. Do Contorno, 60 – Itaquera (estação Corinthians-Itaquera do Metrô) , e em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado.  
**EMTU Diadema** - Av. Conceição, 7000 - Pq. Mamede  
**Itaquaquecetuba** - Av. Emancipação, 37 – Centro  
**Mogi das Cruzes** – Companhia Paulista de Trens Metropolitanos CPTM - Secretaria dos Transportes Metropolitanos - Praça Sacadura Cabral, s/nº - Centro
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.2 deste Edital.
- 2.9.1. As provas para os candidatos ao cargo de Agente Previdenciário serão realizadas em horário diverso às provas dos demais cargos.
- 2.9.2. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9.3. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

- 2.9.4. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.9.5. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.9.6. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito, junto ao Posto de Atendimento do IBAM localizado na Avenida Senador Vergueiro, n.º 3315 – Rudge Ramos – São Bernardo do Campo **nos dias, 12, 13, 14 e 15 de março de 2012**, das 9:00 às 15:00 horas.
- 2.9.7. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.9.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.9.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.9.10. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 2.9.11. A inscrição do candidato portador de deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital

### 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Em atendimento ao disposto no inciso I do art. 39 do Decreto n.º 3.298/99, ficam reservadas às pessoas portadoras de deficiência, para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades do cargo, e que tenham sido habilitadas em todas as fases do Concurso Público.
- 3.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
- 3.3. De acordo com o art. 3º do Decreto nº 3.298/99, considera-se:

***I – 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;***

***II – 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***

***III – incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.”***

- 3.4. Considera-se pessoa portadora de deficiência, nos termos do art. 4.º do Decreto n.º 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:

***I - 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, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, 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; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)***

***II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)***

III - 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; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)

IV - 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:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

Fis. Nº	214
Proc. Nº	10.000/2012

*[Assinatura]*

- 3.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 3.6. O candidato que se inscrever como “pessoa com deficiência” deverá, **nos dias 12, 13, 14 e 15 de março de 2012**, das 9:00 às 15:00 horas, protocolar (pessoalmente ou através de um procurador) no Posto de Atendimento do IBAM localizado na Avenida Senador Vergueiro, n.º 3315 – Rudge Ramos – São Bernardo do Campo:
- a) Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção do cargo.
  - b) Solicitação por escrito, caso necessite, as condições especiais para a realização de sua prova.
- 3.7. Somente serão aceitos os Laudos e as solicitações de condição especial para a realização das provas que forem protocolados **nos dias 12, 13, 14 e 15 de março de 2012** no Posto de Atendimento do IBAM localizado na Avenida Senador Vergueiro, n.º 3315 – Rudge Ramos – São Bernardo do Campo.
- 3.8. Não serão aceitos documentos entregues via correio, por email ou outras formas não previstas neste Edital.
- 3.9. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:

**Item 3.6 – letra “a”** – não serão considerados como portadores de deficiência.

**Item 3.6 – letra “b”** – não terão a condição especial atendida no dia da prova.

- 3.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.12. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.13. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.14. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.

- 3.15. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas.
- 3.16. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidato com deficiência.
- 3.17. Quando da divulgação da classificação, serão disponibilizadas 02 listas: 01 lista geral contendo todos os classificados e outra especial, somente com os candidatos com deficiência classificados.
- 3.18. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.19. Os candidatos com deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
- 3.20. O candidato com deficiência, se habilitado mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida a ordem de classificação geral.
- 3.21. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, serão essas preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.22. A admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 3.1 deste Capítulo.
- 3.23. Compete à Junta Médica especialmente designada e sob responsabilidade do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, declarar, por ocasião da admissão, de conformidade com a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, caso em que, configurada a segunda hipótese, deverá ele figurar somente na lista destinada à classificação geral.
- 3.24. A Junta Médica julgará cada caso, emitindo laudo fundamentado e conclusivo de aptidão ou inaptidão, que avaliará, para o candidato com deficiência, a compatibilidade entre esta e as atribuições e responsabilidades funcionais para efeito de admissão, em conformidade com o Decreto nº 3298/1999
- 3.25. Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à junta médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e aprovados em qualquer de suas etapas.

#### 4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. O Concurso constará das seguintes etapas:

Cargo	Tema	nº questões
<b>AGENTE PREVIDENCIÁRIO</b>	<u>Conhecimentos Básicos</u>	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	5
	<u>Conhecimentos Específicos (Informática e Legislação)</u>	25
<b>Analista Previd. - CONTADOR</b>	<u>Conhecimentos Básicos</u>	
	Língua Portuguesa	10
	<u>Conhecimentos Específicos, Legislação e Informática</u>	30
<b>Analista Previd. – ECONOMISTA</b>	<u>Conhecimentos Básicos-</u>	

	Língua Portuguesa	10
	<u>Conhecimentos Específicos, Legislação e Informática</u>	30
<b>Analista Previd. – GESTOR PÚBLICO PREVIDENCIÁRIO</b>	<u>Conhecimentos Básicos</u>	
	Língua Portuguesa	
	Matemática Financeira	10
	<u>Conhecimentos Específicos</u>	
	<u>Legislação e Informática</u>	30
<b>Assistente Jurídico – ADVOGADO</b>	<u>Conhecimentos Específicos</u>	50

## DAS PROVAS OBJETIVAS

- 4.2. A aplicação das provas está prevista para o dia **01 de Abril de 2012**.
- 4.3. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de São Bernardo do Campo, por motivo justificável, o IBAM poderá aplicá-las em municípios vizinhos.
- 4.5. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.6. Está prevista para o dia **23 de março de 2012** a divulgação de Edital de convocação contendo a confirmação da data e as informações sobre horários e locais de realização das provas.
- 4.6.1. O Edital de convocação mencionado no item anterior será publicado no *Jornal Notícias do Município*, órgão oficial do Município de São Bernardo do Campo, nos sites [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br), “link” **Notícias do Município**.
- 4.7. Não serão enviados cartões de convocação devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item 4.6.1.
- 4.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas no local de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no *Jornal Notícias do Município* e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 4.9. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato poderão ser corrigidos no dia das respectivas provas com o fiscal de sala.
- 4.10. As correções dos dados cadastrais poderão, também, ser feitas mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br)
- 4.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.12. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto e Passaporte.
- 4.14. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 4.15. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não especificados no item 4.13.

- 4.16. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.18. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.19. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.20. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.22. As provas objetivas terão a seguinte duração:
- para os candidatos ao cargo de Assistente Jurídico - Advogado – quatro horas;
  - para os candidatos aos demais cargos – três horas e meia.
- 4.23. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.24. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) devendo o candidato obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos e, para o caso dos candidatos ao cargo de Assistente Jurídico - Advogado, estar na margem estabelecida na Tabela do item 4.25.
- 4.25. Os candidatos ao cargo de Assistente Jurídico - Advogado, para participarem das fases subsequentes à prova escrita objetiva deverão, além da obtenção da pontuação mínima descrita no item 4.24, estar dentro da margem estabelecida abaixo.

<b>Cargo</b>	<b>Número de candidatos habilitados para participarem da prova dissertativa além dos candidatos empatados na mesma condição</b>
Assistente Jurídico - Advogado	<b>20</b>

- 4.25.1. Os candidatos ao cargo de Assistente Jurídico - Advogado que não se enquadrarem na margem estabelecida na Tabela acima, independente da nota obtida na prova objetiva, serão excluídos do Concurso Público.
- 4.26. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.27. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.28. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.29. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.30. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.



- 4.31. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.32. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.33. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.34. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.35. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.36. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado, ou sem bateria, qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.37. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.38. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.39. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de uma hora e meia.
- 4.40. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.41. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.42. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.43. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.44. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

#### **DAS PROVAS DISSERTATIVAS - PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE ASSISTENTE JURÍDICO - ADVOGADO**

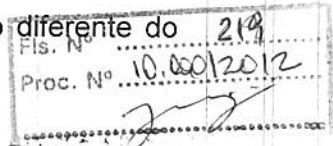
- 4.45. Haverá aplicação da prova dissertativa apenas dos candidatos habilitados na prova objetiva de Assistente Jurídico - Advogado na proporção descrita no item 4.25.
- 4.46. As provas dissertativas serão realizadas em data, horário e local a ser informado ao candidato em Edital de Convocação, por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas.

4.46.1. O Edital de convocação mencionado no item anterior será publicado no *Jornal Notícias do Município*, nos sites [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br), "link" Notícias do Município.

- 4.47. Não serão enviados cartões de convocação ou emails aos candidatos habilitados para realizar a prova dissertativa devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item 4.46.
- 4.48. Não será permitida a realização da prova dissertativa em data, local, horário diferente do 21/9 previsto no Edital de Convocação
- 4.49. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.
- 4.50. A prova dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório será composta de uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver o tema e versará sobre temas relacionados à área que concorre, constante do Anexo II deste Edital .
- 4.51. A duração da prova dissertativa será de 4 (quatro) horas e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos sendo considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 4.52. A prova dissertativa constará de uma peça processual conforme conteúdo programático estabelecido no Anexo II, com base em problema prático, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.
- 1.53. Nesta fase, os candidatos poderão consultar, apenas, textos legais, sem anotações, comentários ou súmulas de jurisprudência, sendo submetidos os códigos, brochuras e folhas impressas à inspeção, antes do início ou durante a realização das provas, por comissão especialmente designada pelo IBAM.
- 4.54. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido consultando materiais não permitidos ou vistoriados, que contenham anotações, comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada e aqueles que incorrerem nas irregularidades descritas no item 8.5 deste Edital.
- 4.55. Na avaliação da prova dissertativa serão levados em conta: o raciocínio jurídico, a fundamentação e sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada, a capacidade de fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma.
- 4.56. A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a conseqüente eliminação do candidato no concurso.
- 4.57. A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.
- 4.58. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o Caderno ao fiscal de sala.
- 4.59. Será atribuída nota ZERO à redação que apresentar letra ilegível e/ou incompreensível ou for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade ou cuja peça não atenda ao propósito da questão.
- 4.60. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela banca examinadora.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 5.2. A composição da pontuação final do candidato será a somatória dos pontos obtidos em todas as modalidades de avaliação que participou.



- 5.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência.
- 5.4. Na hipótese de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.240, de 13 de agosto de 1976, em seu artigo 406, parágrafo único, com redação dada pela Lei Municipal n.º 5.523, de 1º de junho de 2006, conforme segue:
- 5.4.1. Para os candidatos ao cargo de Assistente Jurídico - Advogado terá preferência o candidato:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) que obtiver maior nota na Prova Dissertativa;
  - c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - d) com maior número de dependentes econômicos ou previdenciários até a data de encerramento das inscrições;
  - e) que for mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.4.2. Para os candidatos aos demais cargos, terá preferência o candidato:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) com maior número de dependentes econômicos ou previdenciários até a data de encerramento das inscrições;
  - d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 5.5. Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pelo Instituto de Previdência, em caso de inverídicas.

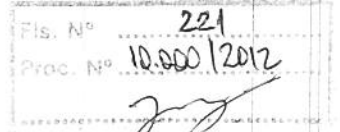
Fls. Nº	220
Proc. Nº	10.000/2012

*[Assinatura]*

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação ou do fato que lhe deu origem.
- 6.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.3. O recurso deverá ser direcionado ao IBAM e protocolado no Posto de Atendimento localizado na Avenida Senador Vergueiro, n.º 3.315, Rudge Ramos - São Bernardo do Campo, no horário das 09 às 15 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 6.3.1. Os recursos serão julgados pelo IBAM.
- 6.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 6.5. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;

- e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- f) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- g) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.6. Não será realizada re-análise de recurso interposto.
- 6.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo.
- 6.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão.
- 6.10. A nota máxima é aquela descrita neste Edital, não importando a anulação de questão, a atribuição de pontos adicionais além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 6.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Jornal Notícias do Município e/ou nos sites do IBAM e no site da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo: [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br)
- 6.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, comparecer, pessoalmente, no local onde protocolou seu recurso, nas datas e horários divulgados no Edital de decisão de recursos.
- 6.14. Não serão aceitos: pedidos de revisão de recurso; recurso de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.



## 7. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 7.1. Os candidatos classificados serão nomeados em estágio probatório, nos termos da Lei Municipal n.º 1.729, de 30 de dezembro de 1968, e artigo do artigo 41 da Constituição Federal, com redação alterada através do artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.
- 7.2. A convocação e portaria de nomeação dos candidatos aprovados no concurso serão publicadas no jornal "Notícias do Município", órgão responsável pela publicação dos atos oficiais do SBCPREV, bem como no site: [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br), "link" Notícias do Município, devendo o interessado acompanhar de perto sua convocação e nomeação no referido jornal, sendo tal ato considerado único, regular e oficial para todos os efeitos de admissão dos candidatos ao serviço público.
- 7.3. É de responsabilidade do candidato aprovado, após a homologação do concurso, manter seus dados atualizados junto à Diretoria Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo.
- 7.4. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas, prosseguindo as demais nomeações na conformidade da lista de pontuação geral.
- 7.5. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
- a) não aceitar as condições estabelecidas pelo SBCPREV para o exercício do cargo;
  - b) recusar a nomeação, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício do cargo nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente ou, ainda, omitir dados

relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua nomeação ou investidura;

c) não comprovar, na data da posse, os requisitos estabelecidos na Tabela do item 1.2 do Capítulo 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES e item 2.3

7.6. É facultado ao SBCPREV exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Estatuto dos Funcionários do Município de São Bernardo do Campo, outros documentos que julgar necessários.

7.7. A nomeação para o cargo somente será concretizada após laudo médico conclusivo de aptidão, firmado pelo Serviço de Saúde Ocupacional da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo.

7.8. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para nomeação.

7.9. A posse dar-se-á no período máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil à publicação da nomeação no jornal “Notícias do Município”, publicado e distribuído semanalmente nas bancas de jornais de São Bernardo do Campo, tornando-se sem efeito o ato de nomeação do candidato não empossado no prazo ora assinalado.

7.9.1. O exercício do cargo dar-se-á no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da posse, ou da data da publicação oficial do ato, em qualquer caso, salvo exceções previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos de São Bernardo do Campo.

7.10. Por ocasião da posse, serão exigidos do candidato aprovado:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social, com registro de todos os empregos;
- b) 1 foto 2x2 e 1 foto 3x4 recentes e não usadas;
- c) Atestado de Antecedentes Criminais;
- d) Declaração de Idoneidade Moral (Modelo fornecido pela Diretoria Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo);
- e) Declaração de PIS/PASEP (agências da Caixa Econômica Federal / Banco do Brasil, respectivamente);
- f) Declaração ou documento comprobatório que, no exercício de cargo público ou função, não sofreu pena de demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- g) Declaração negativa de acumulação de cargo ou função pública, inclusive proventos, devendo ser excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal (Modelo fornecido pela Diretoria Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo);
- h) Nos acúmulos legais, apresentar declaração da Instituição ou Empresa Pública a qual está vinculado, discriminando o cargo com as respectivas atribuições e nível de escolaridade exigido para o mesmo, com carga horária semanal, bem como o respectivo horário de trabalho;
- i) Certidões Decenárias - Criminal e Cível (de Família e Execuções Fiscais: Federal, Estadual e Municipal, fornecidas pelo Fórum da Comarca onde reside);
- j) Assinar, caso não possua a OAB/SP, o CORECON/SP ou CRC, termo de compromisso onde será estabelecido prazo de 30 (trinta) dias para apresentação da inscrição da OAB seccional São Paulo, sob pena de cancelamento da posse, para os convocados ao cargo de Procurador I.

#### **ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS**

- a) Cédula de Identidade;
- b) Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;
- c) Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;
- d) CPF;
- e) Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP;
- f) Comprovante de Residência;
- g) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos/enteados até 21 anos;
- i) Carteira de Vacinação de filhos/enteados menores de 7 anos;
- j) Diplomas ou Certificados/Certidão acompanhados de Histórico Escolar dos Requisitos estabelecidos.

7.11. Os documentos comprobatórios fixados no item 7.9 deste Capítulo, bem como outros

documentos que se fizerem necessários, serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados.

- 7.12. O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, confirmará o procedimento adotado no dia da realização das provas.
- 7.13. O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Jornal Notícias do Município e divulgados no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br), "**link**" **Notícias do Município**.
- 8.3. Após a homologação do concurso as informações deverão ser acompanhadas pelo site da [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br), "**link**" **Notícias do Município**.
- 3.4. Não será fornecida informação relativa à convocação ou resultados via telefone ou e-mail.
- 8.5. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação como aqueles descritos no item 4.36;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.6. O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo
- 8.7. O IBAM não fornecerá declarações ou atestados pela participação no Certame.
- 8.8. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

- 8.10. Os aposentados em cargo/função/emprego públicos somente serão admitidos, mediante aprovação neste Concurso, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da admissão, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 8.11. O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
- 8.12. O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 8.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal Notícias do Município e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 8.15. O resultado final do Concurso será homologado pela Diretora Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo.
- 8.16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.17. O Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 8.18. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.
- 8.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora Superintendente em conjunto com a Comissão do Concurso.

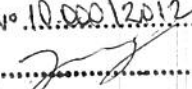
São Bernardo do Campo, 23 de fevereiro de 2012

**GLÓRIA SATOKO KONNO**  
Diretora Superintendente

## ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (descrição genérica, conforme legislação em vigor)

### AGENTE PREVIDENCIÁRIO

- atender o expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição de processos, correspondências interna e externa;
- efetuar atividades relacionadas a gestão de pessoas;
- realizar atendimento ao público;
- redigir memorandos, cartas, relatórios e/ou mensagens simples, ofícios, cotas em processos, termos de juntada de documentos em expedientes, e outros documentos;
- realizar atividades que envolvam encargos sociais;
- alimentar sistemas de processamento de dados;
- elaborar minutas e expedir portarias, apostilas e certidões;
- instruir processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral;
- proceder levantamentos de dados, elaborar relatórios de atividades, elaborar planilhas, tabelas, quadros, 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 nos lançamentos e controles financeiros;
- auxiliar no controle da arrecadação;
- auxiliar nas atividades relativas a aplicações financeiras;
- desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as funções de seu cargo.

Fls. N°	225
Proc. N°	10.000/2012
	

### Analista Previdenciário – CONTADOR / ECONOMISTA / GESTOR PÚBLICO PREVIDENCIÁRIO

- analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de benefícios previdenciários, do conjunto de servidores públicos do Município de São Bernardo do Campo;
- planejar, implantar e avaliar as ações voltadas às atividades relativas ao Regime Próprio de Previdência do Município de São Bernardo do Campo, 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;
- coordenar as atividades de suporte ao gerenciamento das atividades corporativas do Instituto, no que se refere aos serviços administrativos, logísticos, de infraestrutura e de suprimentos, inclusive de licitações e contratos administrativos; e
- coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de gestão de pessoas, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, análise contábil, auditoria contábil, despesas de pessoal, cálculos judiciais, política de investimentos financeiros e gestão da tecnologia e sistemas de informação;
- 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; e
- desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as funções de seu cargo.

### Assistente Jurídico – ADVOGADO

- analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de benefícios previdenciários, do conjunto de servidores públicos do Município de São Bernardo do Campo;
- prestar atendimento jurídico à autarquia, sugerindo as medidas judiciais, estudando e propondo, em juízo, as ações pertinentes, acompanhando-as até final decisão;
- elaborar petições, objetivando a defesa da autarquia nas ações que lhe forem propostas, promovendo todos os atos judiciais necessários, até final da demanda;
- acompanhar, junto aos cartórios, o andamento dos feitos, manifestando-se nos processos, juntando os documentos requeridos pelo Poder Judiciário e peticional, sempre que o caso assim o exigir
- analisar e emitir pareceres demandados pelas áreas nos processos administrativos;



- manter as pastas de acompanhamento das ações devidamente atualizadas em consonância com o andamento judicial; e
- desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as funções de seu cargo.

Fis. Nº	226
Proc. Nº	10.000/2012
<i>[Handwritten signature]</i>	

## ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

Fis. Nº	227
Proc. Nº	10.000/2012

*Jus*

### **AGENTE PREVIDENCIÁRIO**

#### **Conhecimentos Básicos:**

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

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

#### **Conhecimentos Específicos:**

1 Seguridade Social. 1.1 Origem e evolução legislativa no Brasil. 1.2 Conceituação. 1.3 Organização e princípios constitucionais.

2 Legislação Previdenciária. 2.1 Conteúdo, fontes, autonomia. 2.3 Aplicação das normas previdenciárias. 2.3.1 Vigência, hierarquia, interpretação e integração.

3 Regime Geral de Previdência Social.

Constituição Federal:

Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da organização do Estado. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Dos Orçamentos. Da ordem social. Da Previdência Social

Lei Municipal 6145 de 06 de setembro de 2011

Legislação Federal relacionada à Previdência, disponível no site <http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=445#leis>

Conhecimentos de Informática - Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

### **Analista Previdenciário – CONTADOR**

#### **Conhecimentos Básicos:**

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

#### **Conhecimentos Específicos:**

##### **CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO.**

Administração pública: conceito, e princípios básicos. Poderes. Serviços Públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; terceiro setor; consórcios públicos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 156) Das Finanças Públicas (arts. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º);

**NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO:** Lei de Responsabilidade Fiscal. Orçamento Público: conceito e princípios.. Lei Orçamentária anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA. Receita e Despesa Pública: disposições constitucionais, classificação, estágios – Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos

adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Plano de Contas segundo Portaria MPS 916/2003 e alterações posteriores. Regimes contábeis. Programação e execução orçamentária, contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques.

#### LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Lei Municipal 6145 de 06 de setembro de 2011

Legislação Federal relacionada à Previdência, disponível no site <http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=445#leis>

S

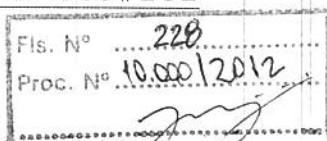
#### LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS

Lei 4320/1964,

Lei complementar 101/2000 ( Lei de responsabilidade fiscal)

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC-T 16,

Manuais da Secretaria do Tesouro Nacional ( Manual de Demonstrativos Fiscais, manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público)



#### **Analista Previdenciário – ECONOMISTA**

##### **Conhecimentos Básicos:**

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

Conhecimentos de Informática - Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

##### **Conhecimentos Específicos:**

##### **CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO.**

Administração pública: conceito, e princípios básicos. Poderes. Serviços Públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; terceiro setor; consórcios públicos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: conceito, princípios, modalidades.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156) Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º);

**NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO:** Lei de Responsabilidade Fiscal. Orçamento Público: conceito e princípios.. Lei Orçamentária anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA. Receita Pública. Despesa Pública.

#### LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Lei Municipal 6145 de 06 de setembro de 2011

Legislação Federal relacionada à Previdência, disponível no site <http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=445#leis>

S

**Microeconomia:** Noções sobre Microeconomia, Teoria do consumidor, Teoria da produção, Teoria do custo, Equilíbrio de mercado.

**Administração Pública:** Governo e administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, princípios básicos da administração, poderes e deveres do administrador público, atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação, Licitação: conceito, finalidades, princípios, Serviços Públicos: conceito e classificação, serviços concedidos, serviços permitidos, serviços autorizados, agências reguladoras, parceria público-privada.

**Planejamentos, Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: conceitos e elementos básicos, Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios, Execução do orçamento e controle da execução orçamentária, Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios e objetivos.

**Matemática Financeira:** Juros simples e compostos, capitalização e desconto, taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente, cálculo diferencial, máximos e mínimos, máximos e mínimos condicionados, aplicações econômicas.

**Macroeconomia:** as contas nacionais e o balanço de pagamentos; o sistema financeiro; oferta e demanda de moeda; o controle da oferta de moeda; as funções consumo e investimento; os modelos clássico e keynesiano; nekeynesianos e novos clássicos; modelos de economia aberta; a taxa de câmbio e a taxa de juro; inflação e desemprego (a curva de Phillips); expectativas racionais; políticas fiscal, monetária e de rendas; monetarismo e estruturalismo; a experiência brasileira de estabilização

**Finanças Públicas:** Evolução das funções do Governo e crescimento do setor público. Classificação e estrutura das despesas governamentais. Alternativas de financiamento dos encargos do Governo.

**Economia Brasileira:** O processo de substituição de importações. A crise dos anos 60 e o "Milagre Econômico". Os planos heterodoxos. Plano Real. Mudanças nas relações comerciais do Brasil com o exterior. A presença do Estado no desenvolvimento brasileiro. Sistema financeiro brasileiro e suas transformações recentes. Transformações no mercado de trabalho e a reforma da previdência. **Fundamentos de análise de projetos:** critérios de avaliação de projetos; custos e benefícios privados e sociais; a função de bem-estar social; eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital; desconto e valor presente; ponto de nivelamento.

**Crescimento e Desenvolvimento Econômico:** os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico; modelos keynesianos e neoclássicos de crescimento.

**Legislação Geral:** Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000: Lei de Responsabilidade Fiscal, Constituição Federal de 1988;

Lei 4320/1964

Manuais da Secretaria do Tesouro Nacional ( Manual de Demonstrativos Fiscais, manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público)

## **Analista Previdenciário – GESTOR PÚBLICO PREVIDENCIÁRIO**

### **Conhecimentos Básicos:**

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

### **Conhecimentos Específicos:**

#### **CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO.**

Administração pública: conceito, e princípios básicos. Poderes. Serviços Públicos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; terceiro setor; consórcios públicos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Contratos administrativos: conceito e características. Licitação: conceito, princípios, modalidades.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º); Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do

Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156) Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º);

NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO: Lei de Responsabilidade Fiscal. Orçamento Público: conceito e princípios.. Lei Orçamentária anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA. Receita Pública. Despesa Pública.

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.

Lei Municipal 6145 de 06 de setembro de 2011

Legislação Federal relacionada à Previdência, disponível no site <http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=445#leis>

s

**Assistente Jurídico – ADOGADO**

**Conhecimentos Específicos:**

**Direito Constitucional**

1. Constituição: conceito, classificações e conteúdo. 2. Teoria da Constituição. 3. Poder constituinte: modalidades. Poder de reforma constitucional. Poder constituinte do Município. 4. Normas Constitucionais. Natureza. Classificação quanto à eficácia. Aplicabilidade. 5. Controle jurisdicional de constitucionalidade. Espécies de inconstitucionalidade. Momentos de controle. Meios. Sistemas e vias de controle. Ação de inconstitucionalidade genérica, por omissão e interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de inconstitucionalidade de Lei Municipal. Competência para a propositura. Efeitos. 6. Organização do Estado. Estado. Conceito. Elementos. Formas. Governo. Formas e regimes. 7. Federação brasileira: Princípios fundamentais. Sistema de distribuição de competência entre os entes federativos. Competências privativas e concorrentes. Competências comuns. Intervenção. 8. Criação dos Municípios. Competência do Município. Material e legislativa. Concorrente, suplementar e privativa. Autonomia Municipal. Aspectos políticos, administrativos e financeiros de autonomia municipal. Assuntos de interesse local. 9. Poder legislativo. Composição. Atribuições. Câmaras Municipais. 12. Processo Legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Competência em razão da matéria. Iniciativa e vícios. 13. Espécies normativas. Emenda Constitucional. Lei Complementar e lei ordinária. Lei delegada, medida provisória, decreto legislativo e resolução. 14. Orçamento. Princípios. Processo Legislativo. Controle de execução. 15. Tribunal de Contas. Competência e atribuições. 16. Poder Executivo. Atribuições. Competência privativa do Poder Executivo. Responsabilidade funcional do Chefe do Poder Executivo. 17. Poder Judiciário. Funções. Autonomia. Princípios. Garantias. Justiça Federal. Justiça Estadual. Composição. Competência dos Tribunais. 18. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Advocacia. Da Defensoria pública. Atribuições Constitucionais. 19. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e garantias individuais e coletivos. Remédios constitucionais: "Habeas corpus", Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, "Habeas data" e Ação Popular. 20. Direitos Sociais. Representação coletiva. Direito de greve. 21. Ordem Econômica e financeira. 22. Ordem Social. O Estado e a ordem social. Saúde. Previdência e Assistência Social. Educação, cultura, desporto, ciência e tecnologia. Regramento Constitucional do meio ambiente. Competências legislativas. Regras de compatibilização vertical. 23. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos civis. Acessibilidade aos cargos públicos, acúmulo, vedação de vinculações e equiparações. Estabilidade, disponibilidade, aposentadoria e revisão de proventos. Aplicabilidade das normas constitucionais aos servidores das três esferas do governo. Contratação por prazo determinado. Hipóteses. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

**Direito Administrativo**

1. Direito Administrativo: Conceito, princípios e fontes. 2. Administração Pública: conceito, natureza e princípios. 3. Poderes administrativos. Poder de polícia: conceito, objeto; atributos e condições de validade. 4. Entes Administrativos. Administração Pública direta, indireta e fundacional. Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações instituídas e subvencionadas pelo Poder Público. 4. Bens públicos: conceito, classificação e regime jurídico. Bens municipais. Uso e alienação. 5. Ato administrativo: Elementos e classificação. Existência, validade e eficácia. 6. Licitação: princípios, modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório: fases, nulidade e revogação da licitação. Contratos administrativos: conceito, espécies e regime jurídico. Formalização, alteração e execução. Lei Federal nº 8.666/93. 7. Controle dos Atos Administrativos. A autotutela: mérito e legalidade. O controle judicial: mérito e legalidade. Limites. Prescrição. 8. Servidor público. Direito de greve. Possibilidades e limites. Comunicabilidade das esferas penal e administrativa. Regimes Próprios

Fis. Nº	230
Proc. Nº	10.000/2012

de Previdência Social dos Servidores Públicos. Regramento constitucional. 9. Serviço Público: conceito e classificação; concessão, permissão, autorização e convênios. Terceiro setor. Organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público. Contrato de gestão. Lei federal nº 9.637/98. Termo de parceria. Lei federal nº 9.790/99. Desapropriação: conceito, requisitos. 11. Direito Administrativo-Disciplinar: conceito e princípios; ilícito administrativo e penalidades. 12. Responsabilidade civil do Estado; Pressupostos; Ação regressiva e denunciação à lide.

Pregão – Lei 10520/02

Improbidade Administrativa – Lei Federal 8429/92

Estatuto da OAB – Lei 8906/94

### **Direito Tributário e Financeiro**

1. Direito Tributário: conceito, natureza, princípios. 2. Direito tributário constitucional: Sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Espécies de tributos. Competência tributária. Dos tributos dos entes federativos. Das limitações do poder de tributar. Da repartição das receitas tributárias. 3. Normas tributárias. Leis tributárias: espécies, vigência, incidência, aplicação, interpretação e integração. 4. Da lei complementar em matéria tributária. 5. Da Obrigação Tributária: conceito, definição e espécies. Fato gerador. Sujeitos da obrigação tributária. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade e substituição tributária. Da desconsideração da personalidade jurídica. 6. Crédito tributário: conceito, natureza, constituição, suspensão e extinção. Lançamento: modalidades, eficácia e alteração. 7. Exclusão do crédito tributário: isenção, anistia e imunidades. 8. Prescrição e decadência em matéria tributária. 9. Garantias e privilégios do crédito tributário. Dívida ativa: conceito e espécies; requisitos para inscrição. Liquidez e certeza. Certidão de dívida ativa: positiva, negativa e positiva com efeitos de negativa. 14. Execução Fiscal. Pressupostos processuais e condições da ação. Competência. Procedimento da execução fiscal. Causas suspensivas e extintivas da execução fiscal. Embargos. Pressupostos processuais e condições da ação. Procedimento. Impugnação. Recursos. Prazos. Execução e juízo universal. Concurso de preferência. Lei Federal nº 6.830/80. 15. Defesa do contribuinte em Juízo: Ação declaratória de inexistência de débito fiscal, ação anulatória do ato declarativo do débito fiscal, ação de repetição do indébito, Mandado de Segurança e consignação em pagamento. Pressupostos processuais, condições da ação e procedimento em cada um desses instrumentos. 16. Das normas constitucionais de direito financeiro. Das finanças públicas: da despesa e da receita pública. Classificação. Lei Federal nº 4.320/64. 17. Das leis orçamentárias. Do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual. Da fiscalização e do controle dos orçamentos: controle interno, controle externo e controle privado. 18. Da responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/00). 19. Precatórios.

### **Direito Processual Civil**

1. Processo Civil: conceito, natureza, noções gerais. 2. O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. 3. Jurisdição e Ação. Conceito e noções gerais. Jurisdição contenciosa e voluntária. Natureza jurídica da ação: teorias; posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente. 4. Processo de conhecimento, processo executório e processo cautelar: distinções; classificação das ações: declaratória, constitutiva (positiva e negativa), condenatória, executiva e mandamental; ação real, reipersecutória e pessoal; conceito, distinção e peculiaridades. Condições da ação no direito brasileiro. 5. Processo e procedimento. Conceito e distinção, noções gerais. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumário. 6. Partes e procuradores. Conceito de parte: capacidade para ser parte, capacidade para estar em Juízo e capacidade postulatória. Substituição das partes e procuradores, legitimação das partes e procuradores, legitimação extraordinária. 7. O litisconsórcio, a assistência e as peculiaridades; a posição processual da pessoa jurídica de direito público no mandado de segurança e na ação popular. 8. Representação processual da pessoa de direito público; peculiaridades. 9. O Ministério Público no Processo Civil. 10. Intervenção de terceiros; conceito de terceiro; formas de intervenção segundo o direito processual vigente; oportunidade; eficácia da sentença; peculiaridades. 11. Competência. Conceito; espécies. Modificação e perpetuação da competência. Declaração de incompetência; meios, procedimentos e eficácia da decisão. 12. Atos processuais. Formas, tempo, prazos, lugar e meios de comunicação dos atos processuais; citação e intimação. Atos do Juiz, das partes e dos auxiliares do juízo; os prazos e a Fazenda Pública. Nulidades dos atos processuais; casos e peculiaridades. 13. Formação, suspensão e extinção do processo. Hipóteses. Efeitos. 14. Petição Inicial. Requisitos. Ausência de requisitos e inépcia da petição inicial; emenda, complementação e indeferimento da inicial. Causa de pedir e



pedido; conceito e requisitos; pedidos simples, cumulados e alternativos; modificabilidade do pedido. 15. Resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. A revelia e a contumácia: efeitos em geral e contra a Fazenda Pública. 16. Julgamento conforme o estado do processo. Casos. Extinção do processo com ou sem o julgamento do mérito, julgamento da lide e saneamento do processo. 17. Prova. Conceito e princípios gerais. Meios, produção e oportunidade; regras processuais de distribuição do ônus da prova. Confissão e Fazenda Pública. 18. Sentença e coisa julgada. Conceito e noções gerais; requisitos de existência, validade e eficácia da sentença e decisões judiciais. Classificação das sentenças. Coisa julgada formal e material; Limites da coisa julgada; Desconstituição da coisa julgada: a ação rescisória; casos; Juízo rescindente e rescisório; eficácia da decisão. 19. Cumprimento da sentença. 20. Recursos. Conceito e noções gerais. Pressupostos de admissibilidade e mérito; espécies de recursos, prazos, peculiaridades e procedimentos; reexame necessário; Prerrogativas e direito do advogado na defesa perante os Tribunais; Sustentação oral. Recursos perante os Tribunais Superiores. Recurso extraordinário e especial: peculiaridades, pressupostos constitucionais, legais e jurisprudenciais de admissibilidade; o prequestionamento e os embargos de declaração como meio de obtê-lo. 21. Liquidação de sentença. Espécies. Procedimentos. 22. Execução. Conceito e noções gerais. Espécies; Título executivo judicial e extrajudicial. Procedimentos. Embargos do devedor. Execução contra a Fazenda Pública. Peculiaridades. Precatórios. 23. Processo cautelar. Conceito e noções gerais. Pressupostos gerais e específicos. Procedimentos. Ação cautelar típica e atípica. Eficácia da decisão concessória da liminar e da sentença; Impugnabilidade; meios. 24. Procedimentos especiais regulados ou mantidos pelo Código de Processo Civil. Procedimentos contenciosos: Consignação em pagamento; depósito; prestação de contas; possessórias: manutenção, reintegração, interdito proibitório; nunciação de obra nova; divisão, demarcação e usucapião de terras particulares; embargos de terceiros. 25. Procedimentos especiais regulados fora do Código de Processo Civil. Ação de desapropriação. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação direta de inconstitucionalidade, Mandado de Segurança. 26. Noções sobre o Poder Judiciário. Noções gerais sobre a estrutura do Poder Judiciário no Brasil. O Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. Estrutura, composição e competência. A Justiça Estadual; Organização judiciária do Estado; Tribunal de Justiça. Estrutura, composição e competência; Os juízes de primeiro grau: repartição das competências. As Varas da Fazenda Pública.

LEI Nº 8.397, DE 6 DE JANEIRO DE 1992. Institui medida cautelar fiscal e dá outras providências.

LEI Nº 8.437, DE 30 DE JUNHO DE 1992. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências

### **Direito Civil**

1. Fontes e aplicação da lei civil. Interpretação: Lei de introdução ao Código Civil. 2. As pessoas como sujeitos da relação jurídica. Conceito. Classificação. Pessoa natural e pessoa jurídica. Domicílio. 3. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens. Classificação de bens. 4. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos "stricto sensu" e negócio jurídico. Conceito e distinção. Existência, validade e eficácia. Fatos ilícitos. 5. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. Termo legal e presuntivo. 6. Direito das obrigações. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos, modalidades e caracteres da obrigação. Classificação das obrigações. Solidariedade. Transmissão, adimplemento e inadimplemento das obrigações. Consequências da inexecução. Liquidação das obrigações. Cessão de crédito. 7. Contratos. Noções gerais, conceito e classificação. Formação, efeitos extinção. 8. Contratos em espécie. Compra e venda e suas cláusulas especiais; permuta; doação; locação; mútuo; comodato; depósito; mandato; seguro; fiança, seus efeitos e extinção; transação e compromisso.

### **Direito do Trabalho**

1. Princípios do Direito Trabalho. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. 2. Contrato de trabalho. Definição. Requisitos. Características. Espécies. Contrato individual de trabalho. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato e parceria.

Estatuto dos Funcionários públicos Municipais- Lei 1729/68

### **Direitos Difusos e Coletivos**

2. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Termo de ajustamento de conduta. 3. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação

popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. 4. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público.

#### **Direito Penal**

1. Da norma penal. Princípio da reserva legal. Fato típico, ilicitude e culpabilidade. 2. Crimes contra a administração pública. Conceito penal de funcionário público. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes no procedimento licitatório. Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a ordem tributária. Crimes de responsabilidade. Tipos. Efeitos da condenação do crime praticado pelo funcionário público no exercício das funções.

LEI Nº 8.137, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.

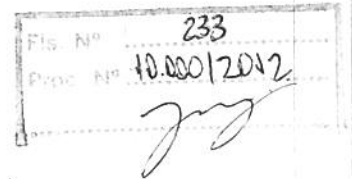
#### **Direito Previdenciário**

1 Seguridade Social. 1.1 Origem e evolução legislativa no Brasil. 1.2 Conceituação. 1.3 Organização e princípios constitucionais. 2 Legislação Previdenciária. 2.1 Conteúdo, fontes, autonomia. 2.3 Aplicação das normas previdenciárias. 2.3.1 Vigência, hierarquia, interpretação e integração. 2.4 Orientação dos Tribunais Superiores.. 6 Decadência e prescrição. 7 Crimes contra a seguridade social. 8 Infrações à legislação previdenciária. 9 Recurso das decisões administrativas. 10. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. 11 Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado.

Lei Municipal 6145 de 06 de setembro de 2011

Legislação Federal relacionada à Previdência, disponível no site <http://www.previdencia.gov.br/conteudoDinamico.php?id=445#leis>

s





**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - SBPREV**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2012**

Obs: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento

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

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

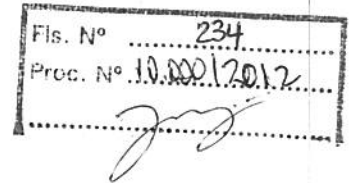
TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- ( ) CONTRA O EDITAL
- ( ) CONTRA GABARITO
- ( ) CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- ( ) CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
- ( ) CONTRA A PROVA DISSERTATIVA
- ( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- ( ) OUTROS

Nº DA QUESTÃO:

CARGO:

FUNDAMENTAÇÃO:



Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2012