

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

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

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
101	AGENTE PREVIDENCIÁRIO	10	3.101,18	Ensino Médio Completo / 40 horas
102	Analista Previdenciário - CONTADOR	Cadastro Reserva	7.687,20	Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no CRC / 40 horas
103	Assistente Jurídico – ADVOGADO	Cadastro Reserva	7.687,20	Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/40 horas

- 1.3. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de maio de 2016.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, para formação de Cadastro Reserva e 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.
- 1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
 - 1.7.1. Anexo I - Descrições sumárias das atribuições dos cargos.
 - 1.7.2. Anexo II – Programas das Provas.
 - 1.7.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.
 - 1.7.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

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/SP (principal ou suplementar), para o Cargo de Assistente Jurídico Advogado, e o CRC/SP para o Cargo de Analista Previdenciário – Contador ou comprovante de que requereu a sua inscrição.

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 04 a 30 de junho de 2016**.

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

Cargo	Valor da Inscrição
AGENTE PREVIDENCIÁRIO	R\$ 65,00
Analista Previdenciário – CONTADOR Assistente Jurídico – ADVOGADO	R\$ 88,00

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. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no presente Concurso Público.

2.9. 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, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.9.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.9.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.9.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.9.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.9.5. Não será concedida isenção do valor da inscrição

2.9.6. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.10. Caso o candidato (deficiente ou não) necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, **por meio de SEDEX**, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – CONCURSO PÚBLICO 01/2016 no mesmo período destinado às inscrições (**de 04 até o dia 30/06/2016**), IMPRETERIVELMENTE.

2.10.1. O formulário de requerimento para solicitação de Condição Especial consta do Anexo IV deste Edital

- 2.10.2. Além do requerimento mencionado no item 2.10.1, o candidato deverá – **obrigatoriamente - anexar laudo médico** que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.10.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.10.2.
- 2.10.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.10, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público 01/2016 – Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
Caixa Postal 18.120
CEP 04626-970

- 2.10.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.10.6. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.11. O (A) candidato (a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.11.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.
- 2.11.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.11 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.12. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
- 2.12.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.12 deverá ser entregue durante o período de inscrição na Avenida Senador Vergueiro, nº 1751 - Parque São Diogo
- 2.12.2. O candidato que não atender ao item 2.12 e 2.12.1, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
- 2.13. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 2.14. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, das 9 horas do **dia 04 às 23h59min do dia 30 de junho de 2016** (horário de Brasília) e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.14.1. acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br
- 2.14.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público
- 2.14.3. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 2.14.4. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.14.5. Imprimir o boleto bancário
- 2.14.6. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.15. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 2.6, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **01/07/2016** respeitado o horário bancário.

- 2.15.1. O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.
 - 2.15.2. O IBAM e o Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.
 - 2.15.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **01/07/2016**, caso contrário, não será considerado.
 - 2.15.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 2.15.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, facsimile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
 - 2.15.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
 - 2.15.7. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
 - 2.15.8. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.16. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto o candidato através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM);
- 2.16.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F. e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
 - 2.16.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br
 - 2.16.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o dia de realização das provas e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
 - 2.16.4. O email enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
 - 2.16.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, se for o caso, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.17. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia dos documentos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.18. 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, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.18.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.19. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

2.20. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.

2.20.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

2.20.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.1.1. Serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

3.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.

3.2.1. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.3.1. A apresentação do laudo mencionado no item 3.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).

3.3.2. O laudo médico mencionado no item 3.3.1 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – CONCURSO PÚBLICO 01/2016 no mesmo período destinado às inscrições **(de 04 até o dia 30/06/2016)**, IMPRETERIVELMENTE.

3.3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2016 – Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970

3.3.4. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 3.3, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.

3.3.5. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item 3.3.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.3.6. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

3.3.6.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

- 3.3.7. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.3.8. 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.
- 3.4. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.5. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.6. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.7. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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 3.1.1 deste Capítulo
- 3.11. 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.
- 3.11.1. 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
- 3.11.2. 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.
- 3.12. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.14. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **08/07/2016** no site do IBAM e do SBCPREV
- 3.14.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
- 3.14.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. O Concurso constará das seguintes etapas:

4.1.1. Prova Objetiva para todos os cargos.

4.1.2. Prova Dissertativa para os candidatos ao cargo de Assistente Jurídico - Advogado

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para aplicação o dia **17 de Julho de 2016**

5.1.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de São Bernardo do Campo, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

5.3. Havendo alteração da data prevista no item 5.1, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

5.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados **dia 08/07/2016** no *Jornal Notícias do Município*, órgão oficial do Município de São Bernardo do Campo, nos sites www.ibampsp-concursos.org.br e www.saobernardo.sp.gov.br, “link” Notícias do Município.

5.4.1. O candidato receberá informações sobre data e local das provas por email, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.4.2. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

5.4.3. O IBAM e o SBCPREV não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

5.4.4. A comunicação feita por intermédio de email é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no *jornal Notícias do Município* a publicação do Edital de Convocação para as provas.

5.5. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.

5.5.1. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital

5.6. As provas objetivas terão a seguinte composição e duração:

Cargo	Tema	nº questões
AGENTE PREVIDENCIÁRIO (duração de 3 horas)	Conhecimentos Básicos	
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	5
	Conhecimentos Específicos, Informática e Legislação	25
Analista Previdenciário - CONTADOR (duração de 3 horas)	Conhecimentos Básicos	
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos, Legislação e Informática	30
Assistente Jurídico – ADVOGADO (duração de 4 horas)	Conhecimentos Específicos	50

5.6.1. O tempo de duração descrito na Tabela do item 5.6 inclui o tempo destinado para preenchimento da folha de respostas (todos os cargos) e, no caso do Assistente Jurídico – Advogado, inclui o tempo destinado para realização da prova dissertativa.

- 5.7. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será computado um ponto.
- 5.7.1. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato ao cargo de Assistente Jurídico – Advogado deverá figurar entre os 20 (vinte) candidatos com melhor nota.
- 5.7.1.1. Serão considerados habilitados na prova objetiva os candidatos ao cargo de Assistente Jurídico – Advogado, os candidatos empatados na vigésima melhor nota.
- 5.7.1.2. Além de estar entre os 20 (vinte) candidatos com melhor nota o candidato ao cargo de Assistente Jurídico – Advogado deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos.
- 5.7.1.3. Os candidatos ao cargo de Assistente Jurídico - Advogado que não se enquadrarem na margem estabelecida nos itens 5.7.1 e subitens, independente da nota obtida na prova objetiva, serão excluídos do Concurso Público.
- 5.7.2. Para os demais cargos, para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos.
- 5.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no jornal *Notícias do Município* e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 5.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 5.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.8.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.8.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões
- 5.8.5. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.8.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato que chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.8.7. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.8.8. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.9.2. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.

- 5.9.3. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.9.
- 5.9.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.9.5. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.9.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.9.7. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
 - 5.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 5.10.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 5.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
 - 5.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.12. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.13. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
 - 5.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 5.13.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 5.13.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
 - 5.13.4. 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.
- 5.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

- 5.15. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.16. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.16.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.16.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.16.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.16.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.16.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.16.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.16.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.16.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.16.9. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.17. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.17.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.18. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.19. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.19.1. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 5.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.20.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.20.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.20.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.20.4. Exceto no caso previsto no item 5.20, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

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

6. DAS PROVAS DISSERTATIVAS - PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE ASSISTENTE JURÍDICO - ADVOGADO

6.1. Haverá aplicação da prova dissertativa a todos os candidatos presentes na prova objetiva, entretanto, somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos habilitados na prova objetiva de Assistente Jurídico - Advogado na proporção descrita nos itens 5.7.1 e subitens.

6.2. As provas dissertativas serão realizadas na mesma data e horário da prova objetiva.

6.3. A prova dissertativa, terá caráter classificatório e eliminatório.

6.4. A prova dissertativa será composta de uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá produzir um texto dissertativo-argumentativo em prosa, com o mínimo de 25 linhas e máximo de 30 linhas e versará sobre um dos temas relacionadas no Anexo II deste Edital.

6.5. A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta tinta azul ou preta, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora.

6.6. Não será permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.7. 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 consequente eliminação do candidato no concurso.

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

6.7.2. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

6.7.3. A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

6.7.4. Ao final da prova dissertativa, o candidato deverá entregar o Caderno de texto definitivo ao fiscal de sala.

6.7.5. Será anulada a prova dissertativa do candidato que não devolver seu Caderno de texto definitivo.

6.8. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 50,0 (cinquenta) pontos.

6.9. Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

1- Conteúdo: **20 pontos**

a) perspectiva adotada no tratamento do tema;

b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;

c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

2- Estrutura e Expressão: **20 pontos**

a) respeito ao gênero solicitado;

b) progressão textual e encadeamento de idéias;

c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

A avaliação da expressão não poderá ser feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.

3. Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido: **10 pontos**

- a) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso.
- b) Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

6.10. Será atribuída nota ZERO ao texto que:

- a) não responder à proposta formulada pela banca examinadora.
- b) fugir à modalidade solicitada e/ou ao tema proposto;
- c) apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
- d) apresentar dados/informações incompatíveis com a proposta feita;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) estiver identificada.

6.11. Haverá desconto da pontuação da dissertação da dissertação que contiver menos de 25 e mais de 30 linhas, que apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos e que não apresentar um título.

6.11.1. Em hipótese alguma o título será considerado na avaliação do texto.

6.12. Haverá desconto de pontuação, a critério da banca examinadora, das provas dissertativas que apresentarem trechos de cópia em meio a trechos autorais

6.13. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela banca examinadora.

6.14. O candidato que obtiver nota zero será eliminado do Concurso Público, independente da nota obtida na prova objetiva.

6.15. Por ocasião da divulgação das notas das provas dissertativas a dissertação do candidato será disponibilizada nas formas previstas no respectivo Edital de resultado.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.

7.2. A composição da pontuação final do candidato ao cargo de Assistente Jurídico – Advogado será a somatória da pontuação obtida na prova objetiva e na prova dissertativa, desde que a nota obtida na prova dissertativa seja superior a zero.

7.2.1. Para os demais cargos a nota final será aquela obtida na prova objetiva.

7.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência.

7.4. 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 nº 5.523, de 1º de junho de 2006, conforme segue:

7.4.1. 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 nº 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 Direito Previdenciário;
- 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.

7.4.1.1. Persistindo o empate terá preferência o candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, conforme item 2.12 e subitens.

7.4.2. 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 nº 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.

7.4.2.1. Persistindo o empate terá preferência o candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, conforme item 2.12 e subitens.

7.5. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.3. O recurso deverá ser direcionado ao IBAM e protocolado no Posto de Atendimento localizado na Avenida Senador Vergueiro, n.º 1751, Parque São Diogo - São Bernardo do Campo, no horário das 09 às 15 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.

8.4. Os recursos serão julgados pelo IBAM.

8.5. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

8.5.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.

8.5.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos por ele.

8.6. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.

8.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.8. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.

8.9. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.

8.9.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.

8.10. Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, 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) apresentado em letra manuscrita;
- g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 8.11. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.12. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.12.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 8.13. 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 de acordo com o gabarito definitivo.
- 8.14. 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.
- 8.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 8.16. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Jornal Notícias do Município e/ou no site do IBAM.
- 8.16.1. O Edital de decisão de recursos contra os gabaritos conterà as seguintes informações: cargo, número da questão contestada, decisão das bancas (deferido ou indeferido) e alteração promovida no gabarito preliminar.
- 8.17. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras – na íntegra - deverá, comparecer no local onde protocolou seu recurso, nas datas e horários divulgados no Edital de decisão de recursos.
- 8.18. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 9.1. 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.
- 9.2. 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, “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.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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 exaurimento das vagas reservadas, prosseguindo as demais nomeações na conformidade da lista de pontuação geral.
- 9.5. 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
- 9.6. 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.

- 9.7. 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.
- 9.8. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para nomeação.
- 9.9. 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.
- 9.9.1. 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.
- 9.10. Por ocasião da posse, serão exigidos do candidato aprovado:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social, com registro de todos os empregos;
 - 1 foto 2x2 e 1 foto 3x4 recentes e não usadas;
 - Atestado de Antecedentes Criminais;
 - Declaração de Idoneidade Moral (Modelo fornecido pela Diretoria Administrativa e Financeira do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo);
 - Declaração de PIS/PASEP (agências da Caixa Econômica Federal / Banco do Brasil, respectivamente);
 - 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;
 - 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);
 - 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;
 - Certidões Decenárias - Criminal e Cível (de Família e Execuções Fiscais: Federal, Estadual e Municipal, fornecidas pelo Fórum da Comarca onde reside);
 - Assinar, caso não possua a OAB/SP (principal ou suplementar), o CORECON/SP ou CRC/SP, 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 Assistente Jurídico - Advogado.

ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS

- Cédula de Identidade;
 - Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;
 - Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;
 - CPF;
 - Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP;
 - Comprovante de Residência;
 - Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - Certidão de Nascimento dos filhos/enteados até 21 anos;
 - Carteira de Vacinação de filhos/enteados menores de 7 anos;
 - Diplomas ou Certificados/Certidão acompanhados de Histórico Escolar dos Requisitos estabelecidos.
- 9.11. Os documentos comprobatórios fixados no item 9.10 deste Capítulo, bem como outros documentos que se fizerem necessários, serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e nomeados.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. 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.
- 10.2. 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 e www.saobernardo.sp.gov.br, “**link**” **Notícias do Município**.
- 10.2.1. As listas de notas serão divulgadas contendo os seguintes dados: cargo, número de inscrição e resultado.
- 10.3. Após a homologação do concurso as informações deverão ser acompanhadas pelo site da www.saobernardo.sp.gov.br, “**link**” **Notícias do Município**.
- 10.4. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 10.5. 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), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - não apresentar o documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
 - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
 - fotografar ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
 - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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
- 10.8. O IBAM não fornecerá declarações ou atestados pela participação no Certame.

- 10.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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 ou nos documentos.
- 10.14. 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 de São Bernardo do Campo, as eventuais retificações.
- 10.15. O resultado final do Concurso será homologado pelo Diretor Superintendente do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo.
- 10.16. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 10.17. 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.
- 10.18. 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.
- 10.19. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 10.20. As ocorrências não previstas neste Edital Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Superintendente em conjunto com a Comissão do Concurso.

São Bernardo do Campo, **01 de junho de 2016**

Antônio Gilmar Giraldini
Diretor Superintendente Interino

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.

Analista Previdenciário – CONTADOR

- 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.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

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>

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)

Assistente Jurídico – ADVOGADO

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 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 n.º 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 n.º 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. Reconvencção. 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>

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - SBCPREV
CONCURSO PÚBLICO 01/2016

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 PROVA DISSERTATIVA
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO:

CARGO:

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/2016

**ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA
REALIZAÇÃO DA PROVA**

INSTITUO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

CONCURSO PÚBLICO 01/2016

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

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Data: ___/___/2016

Assinatura do Candidato: _____