



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGÜI - BIRIGÜIPREV**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, I e II da Constituição Federal torna pública a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas previsto no presente Edital, providos pelo Regime Estatutário do Município de Birigüi. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento deste Edital e seus Anexos e das leis Municipais, 3.040/93, 4.804/06 e da Lei Orgânica do Município de Birigüi, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Municipal vigente e pertinente.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda, conforme Portaria nº. 100/2012 de 26 de novembro do corrente ano que nomeia comissão de concurso público para provimento de cargos públicos no BirigüiPrev.

1.2. Os candidatos aprovados no concurso, observada a necessidade de provimento e a ordem de classificação, serão convocados para a realização do Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV.

### 2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, a contar da data de homologação do certame.

2.2. Os cargos Públicos, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo.

Nomenclatura	Carga Horária	Salário Base (R\$)	Vagas	Escolaridade e Exigências	Taxa (R\$)
Procurador	20 h/s	2.292,88	01	Curso Superior em Direito e prova de inscrição no órgão competente da classe (OAB) de 2 anos de exercício	34,00
Contador	40 h/s	2.084,44	01	Curso Superior em Ciências Contábeis e prova de inscrição no órgão competente (CRC) de 2 anos de exercício	34,00
Escriturário	40 h/s	730,58	02	Ensino Médio Completo	24,00
Tesoureiro	40 h/s	1.722,68	01	Ensino Médio Completo	24,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h/s	622,00 *	01	Ensino Fundamental Completo	19,00

\*O valor do salário base para o cargo de auxiliar de serviços gerais tem como padrão de vencimentos abaixo do salário mínimo vigente, sendo complementado para até o valor de R\$ 622,00 correspondente ao Salário Mínimo fixado pelo decreto de nº 7.655 de 26/12/2011.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

- 3.1.** As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.
- 3.2.** A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no período compreendido entre as **10h00min do dia 10 de dezembro de 2012** até as **17h00min do dia 15 de fevereiro de 2013**, observando o horário de Brasília-DF.
- 3.4.** Para realizar a inscrição, o candidato deve acessar o site [www.milconsultoria.com.br](http://www.milconsultoria.com.br) ir na opção “Cadastre-se” (que se encontra na tarja preta no alto da página), preencher todos os seus dados corretamente e criar uma senha de acesso (guarde essa senha, pois sempre que entrar no site, na área do candidato ela será solicitada) em seguida clique sobre a função “Concluir Cadastro” e posteriormente em “Concursos” e “Concursos Abertos” para fazer sua inscrição. Na sequência, gerar o boleto e imprimir. A inscrição somente será considerada efetuada após pagamento integral do valor estampado no boleto.
- 3.5.** O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o dia **16 de fevereiro de 2013**.
- 3.6.** A empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda., não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.
- 3.7.** Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3., por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.
- 3.8.** A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 3.9.** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

## **4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

- 4.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.
- 4.2.** Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.
- 4.3.** O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital, sob pena de perder o direito à vaga de cargo público.
- 4.4.** O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade e exigências correspondente ao cargo público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado de Conclusão, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

**4.5.** O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público.

**4.6.** O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

**4.7.** O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

**4.8.** O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

**4.9.** Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Concurso Público instituída por Portaria expedida pela superintendente do BirigüiPrev, que desde já faz parte deste Edital.

**4.10.** Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.11.** Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

**4.12.** A homologação das inscrições, convocação para as provas, bem como os Locais de aplicação das provas, serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> no dia **08 de março de 2013**, que também estará afixado no Quadro de Avisos do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV, localizado na Rua Fundadores nº 355, Centro, Birigüi, Estado de São Paulo.

## **5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

**5.1.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**5.2.** Consideram-se pessoas PNE, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

**5.3.** Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

5.4. Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por SEDEX ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA. localizada na Rua Américo Miranda nº 370, Jardim das Oliveiras, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Atestado Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova especial, juntando ainda o atestado médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo BirigüiPrev, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

## **6. DAS PROVAS**

6.1. O candidato deve acompanhar pelo endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, e o site institucional do BirigüiPrev ([www.biriguiprev.sp.gov.br](http://www.biriguiprev.sp.gov.br)) e no Quadro de Avisos no Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV ou ainda pela imprensa escrita, a convocação para prova objetiva. O candidato deverá **comparecer com antecedência mínima de 30 minutos** quanto ao horário de início da realização das provas. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. As provas objetivas para cargo público municipal serão aplicadas no dia **17 de março de 2013**, com **início as 08h30 e término as 12h30**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

6.3. Os locais de realização da prova objetiva serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, no Quadro de Avisos no Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV e na imprensa escrita, em 08 de março de 2013.

6.4. As provas terão duração de **04 (quatro) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi

## – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

**6.5.** As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 60 (sessenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,5 (dois e meio) pontos, totalizando 150 (cento e cinquenta) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

**6.6.** O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

**6.7.** O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

**6.8.** Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

**6.9.** Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. para esse cumprimento.

**6.10.** Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

**6.11.** Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do (s) Fiscal (is).

**6.12.** Fica recomendado que no dia da realização da prova, o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

**6.13.** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**6.14.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

**6.15.** O candidato ao encerrar a prova, pode solicitar uma folha de anotações para conferência das respostas ao Fiscal do concurso. Deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares LTDA disponibilizará, em seu site [www.milconsultoria.com.br](http://www.milconsultoria.com.br), os cadernos de provas por dois dias após a data da prova, que serão das 10h00min do dia 18 de março de 2013 às 17h00min do dia 19 de março de 2013.

**6.16.** O Gabarito será publicado no dia **20 de março de 2013** no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> a partir das 10h00min.

## **7. DAS QUESTÕES**

**7.1.** A prova objetiva será composta por 60 (sessenta) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

<b>PROVA OBJETIVA – 60 questões</b>						
<b>Cargo Público</b>	<b>Português</b>	<b>Matemática</b>	<b>Conhecimentos Gerais</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Raciocínio lógico</b>	<b>Informática</b>
Procurador	20	0	0	30	0	10
Contador	15	15	0	20	0	10
Escriturário	15	15	0	10	10	10
Auxiliar de Serviços Gerais	20	20	20	0	0	0
Tesoureiro	10	10	0	20	10	10

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que:

- tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- possui maior número de filhos.

**8.2.** Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

## **9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 150 (cento e cinquenta pontos) pontos, onde cada questão terá peso de 2,5 pontos.

**9.2.** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos.

**9.3.** O candidato que não auferir a nota mínima de 75 (setenta e cinco) pontos será excluído do Concurso Público.

**9.4.** A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas ou médias.



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

## 10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> e no Quadro de Avisos no Instituto de Previdência do Município de Birigüi - BIRIGÜIPREV, com publicação na imprensa escrita.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da classificação prévia do concurso público disporá de **2 (dois) dias** corridos para fazê-lo, iniciando-se a contagem das **09h00min do dia subsequente a divulgação do resultado e término as 17h00min do outro dia**. Fora deste prazo, resta preliminarmente indeferido o recurso sem julgamento do mérito. Segue como referencia o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

11.2. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados no Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV, Rua Fundadores nº 355, Centro, Birigüi - SP.

11.3. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.4. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

11.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

11.6. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação do resultado final do concurso público, o Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e realização dos Exames Médicos Admissionais.

12.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

12.3. A relação de exames médicos e/ou laboratoriais necessários para a posse e efetivo exercício será comunicada ao candidato na ocasião da nomeação.

12.4. Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas do candidato.



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

**12.5** As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do funcionário.

**12.6** O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso implicará, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no concurso público.

**13.2.** A homologação do concurso será realizada pelo Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV e publicada no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br>, e o site institucional do BirigüiPrev ( [www.biriguiprev.sp.gov.br](http://www.biriguiprev.sp.gov.br)) na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV.

**13.3.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> e [www.biriguiprev.sp.gov.br](http://www.biriguiprev.sp.gov.br), na imprensa escrita e no Quadro de Avisos do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV.

**13.4.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

**13.5.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**13.6.** No dia de realização das provas, a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

**13.7.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

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

**13.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda. em conjunto com o Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV, no que se refere à realização do concurso público.

**13.10.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do concurso público.

**13.11.** Cabe ao Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos aprovados.

**13.12.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**13.13.** A empresa J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA., bem como o Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

**13.14.** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

**13.15.** Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, as folhas de respostas serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas em arquivo pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**13.16.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**13.17.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública da autarquia Municipal.



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

**13.18.** Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

**13.19.** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da J. ALVARES FERREIRA & ALVARES LTDA e com a comissão organizadora do BirigüiPrev a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**13.20.** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**13.21.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pelo Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV em conjunto com a empresa J. Alvares Ferreira & Alvares Ltda.

**13.22.** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

**13.23.** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

**13.24.** Estágio probatório para nomeação será exigido à todos os candidatos que vierem a ser admitidos.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <http://www.milconsultoria.com.br> e o site institucional do BirigüiPrev ([www.biriguiprev.sp.gov.br](http://www.biriguiprev.sp.gov.br)), bem como afixado no Quadro de Avisos do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV, com resumo publicado na imprensa escrita.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Birigüi, 06 de dezembro de 2012.**

**Guiomar de Souza Pazian.**

*Superintendente do Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV.*



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi

## – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

### ANEXO I

#### EDITAL 01/2012 - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

##### **CLASSE: PROCURADOR**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** elaboração de pareceres e demais atos sobre os processos de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões, revisões e outros sob a supervisão do Procurador; representar o Instituto em Juízo, quando ele for autor, réu, assistente ou oponente, propondo ações como autor ou a defesa, quando réu; estudos de documentos jurídicos e de outra natureza; acompanhamento de processos em todas as fases e instâncias, assessorando os demais órgãos internos do Instituto; redigir termos de contratos, convênios e outros atos; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa; outros serviços correlatos, por ordem do superior imediato, desde que compatível com as atribuições do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** horário: 20 horas semanais;

**REQUISITOS PARA ADMISSÃO:** escolaridade: curso superior completo em Direito; habilitação funcional: inscrição no órgão de classe; prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão e comprovar seu exercício pelo período mínimo de 02 (dois) anos na data da nomeação.

##### **CLASSE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** executa serviços de limpeza do local de trabalho; serviços de copa; serviços de expediente externo, tal como entrega de correspondência, pagamentos em bancos; serviços de auxílio a portaria e recepção; pequenos consertos; substituição de lâmpadas; auxilia na organização e manutenção de arquivos; auxilia no serviço de almoxarifado e patrimônio; outros serviços assemelhados, por ordem do superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** horário: 40 horas semanais;

**REQUISITOS PARA ADMISSÃO:** escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

##### **CLASSE: CONTADOR**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** serviços contábeis dentro das normas da Lei nº 4.320/64 e pela legislação previdenciária, serviços de empenhamento e elaboração das folhas de pagamento de aposentados, pensionistas e do pessoal ativo do Instituto; controle de patrimônio e almoxarifado; controle financeiro, com elaboração do boletim diário de caixa; conciliação bancária; escrituração analítica dos atos administrativos; verificação e



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

classificação de recursos nas dotações orçamentárias; elaboração de demonstrativos contábeis, mensais, trimestrais, semestrais e anuais relativos à execução orçamentária e financeira; execução e acompanhamento de instruções normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; atendimento ao público previdenciário, para esclarecimentos sobre a folha de pagamentos; contatos bancários para solução de problemas e busca de esclarecimentos; atua no SIPREV – Sistemas Integrados de Informações Previdenciárias; outros serviços correlatos por ordem do superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** horário: 40 horas semanais;

**REQUISITOS PARA ADMISSÃO:** escolaridade: curso superior completo em Ciências Contábeis; e habilitação funcional: inscrição no órgão de classe; prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão e comprovar seu exercício pelo período mínimo de 02 (dois) anos na data da nomeação.

## **CLASSE: ESCRITURÁRIO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** serviços de atendimento aos segurados, com a elaboração de requerimentos de benefícios; serviços de protocolo geral; serviços de expediente, como elaboração de ofícios, atas, portarias, organização e arquivamento de documentos da unidade; atende e efetua ligações telefônicas; controle de expedição e recebimento de correspondências; redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, atos; auxilia na elaboração de folhas de pagamento; outros serviços assemelhados por ordem do superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** horário: 40 horas semanais;

**REQUISITOS PARA ADMISSÃO:** escolaridade: 2º Grau completo

## **CLASSE: TESOUREIRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** pagamento de aposentadorias e pensões, remunerações dos servidores ativos do Instituto, e a terceiros, mediante emissão de cheques ou por crédito bancário; movimentar contas-correntes bancárias, na forma regulamentar; efetuar o chamamento dos credores do Instituto para fins de pagamento, bem como de servidores que tenham que efetuar devoluções; manter registro do movimento bancário atualizado; informar a Diretoria Executiva, diariamente, sobre as disponibilidades existentes em caixa e bancos; observar prazos legais para fins de pagamentos e recolhimentos; preencher, assinar e endossar cheques bancários, juntamente com o Superintendente e com o Diretor Administrativo e Financeiro; informar processos e outros expedientes relativos à tesouraria; conferir e rubricar livros pertinentes a registros próprios ao setor de tesouraria; conferir procurações que habilitem terceiros a perceberem valores do Instituto; controlar transferências de valores orçamentários; ser responsável por bens, valores e documentos; solicitar acompanhamento de funcionário ou serviço de segurança quando do pagamento ou recolhimento de valores; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** horário: 40 horas semanais;

**REQUISITOS PARA A ADMISSÃO:** escolaridade: 2º Grau completo;



**Instituto de Previdência do Município de Birigüi**

**– BIRIGÜIPREV**

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

## **ANEXO II**

### **EDITAL 01/2012 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**

#### **ENSINO FUNDAMENTAL**

##### **CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

#### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

##### **CARGO: ESCRITURÁRIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto. Redação de correspondências oficiais.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos.

**INFORMÁTICA:** Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática. Windows. Microsoft Word 2007: Edição e Formatação de Textos. MicrosoftExcel 2007: Elaboração de Tabelas e Gráficos.( Navegador internet) ( internet Explores e Mozilla Firefox) busca e pesquisa na Web. Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), vírus e ataques a computadores. Conceito de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:

Constituição federal- com as alterações vigentes – arts. 5 ao 13; arts. 18 e 19 e arts. 37 a 41;

Lei Federal 9.717 de 27 de novembro de 1998 ( Dispõe sobre regras de funcionamento de Regime Próprio de previdência social);

Lei Orgânica do Município de Birigui-SP;

Lei Municipal 3.040 de 27 de setembro de 1993 e suas atualizações ( Lei do regime jurídico dos funcionários Públicos de Birigui);

Lei Municipal 4.804 de 13 de novembro de 2006( lei sobre o Biriguiprev);

### CARGO: TESOUREIRO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro).Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos.

**INFORMÁTICA:** Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática. Windows. Microsoft Word 2007: Edição e Formatação de Textos. MicrosoftExcel 2007: Elaboração de Tabelas e Gráficos.( Navegador internet) ( internet Explores e Mozilla Firefox) busca e pesquisa na Web. Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), vírus e ataques a computadores. Conceito de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**TESOURARIA:** Contabilidade Pública e seu campo de atuação de acordo com a lei 4320/64. Lei de responsabilidade fiscal, Despesa, Receita. Crédito público frente a Lei 4320/64.Lançamentos. Balancete de verificação. Livros Contábeis Obrigatórios e Facultativos; - Livro Diário, Razão e Balancete de



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

Verificação. Apuração do resultado; Boletim de caixa. Balanço patrimonial Simplificado. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94 (Licitações e Contratos da Administração Pública); Conceito e lançamentos de Conciliação bancária; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;- Lei nº 4.320/64;

## **LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:**

Constituição federal- com as alterações vigentes – arts. 5 ao 13; arts. 18 e 19 e arts. 37 a 41;

Lei Federal 9.717 de 27 de novembro de 1998 (Dispõe sobre regras de funcionamento de Regime Próprio de previdência social);

Lei Orgânica do Município de Birigüi - SP;

Lei Municipal 3.040 de 27 de setembro de 1993 e suas atualizações ( Lei do regime jurídico dos funcionários Públicos de Birigüi);

Lei Municipal 4.804 de 13 de novembro de 2006( lei sobre o Birigüiprev);

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **CARGO: CONTADOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro ( dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

**INFORMÁTICA:** Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática. Windows. Microsoft Word 2007: Edição e Formatação de Textos. Microsoft Excel 2007: Elaboração de Tabelas e Gráficos.( Navegador internet) ( internet Explorer e Mozilla Firefox) busca e pesquisa na Web. Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança ( backup), vírus e ataques a computadores. Conceito de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **CONTABILIDADE**

#### **1- Contabilidade Geral**

Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas.

Princípios de contabilidade Resolução CF Nº 750/93 e alterações conforme resolução nº 1282/10;

Método de controle de estoques: PEPS, UEPS e custo Médio ( CPC16);

Método do ajuste a valor presente ( AVP) aplicado sobre ativos e passivos financeiros ( CPC 12);

Ativo imobilizado: apuração do custo de aquisição e métodos de depreciação( CPC 27);

Ativo imobilizado: redução a valor recuperável;

Apresentação das demonstrações financeiras – Balanço patrimonial ( CPC 26): grupos e subgrupos do Balanço patrimonial, conceitos de origens e aplicações de recursos e conceitos de curto prazo e longo prazo;

#### **2- Análise de Demonstrações Contábeis**

Liquidez corrente, Seca e Geral; Giro dos Estoques; Prazo médio de Recebimento e de pagamento;



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

### 3 - Contabilidade Pública

Conceito, objeto e regime; Campo de aplicação; Controle, registro e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. Tratamento contábil relativo às despesas de exercícios anteriores. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil; Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento Programa; Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição LDO, LOA e PPA; Tipos de Créditos Orçamentários; Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Entradas e Saídas Extra orçamentárias. Superveniências e insubsistências ativas e passivas; Adiantamentos: conceito, concessão, aplicação e comprovação; Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial. Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração; Balancetes periódicos. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais( Balanço e Demonstrações exigidas pela lei 4320, de 17 de março de 1964);Programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; Contabilização de contratos; Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios);

Portaria MPS N. 916 de 15/07/2003 e suas alterações (Aprova o Plano de Contas, o Manual das Contas, os Demonstrativos e as Normas de Procedimentos Contábeis aplicados aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS);

Portaria MPS N. 95 de 06/03/2007;

Projeto Audesp – Auditoria eletrônica das contas Públicas;

Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Lei nº 10.028, de 19/10/2000 (Lei de Crimes Fiscais);

### 4. Administração pública

Atividade administrativa: Conceito de Administração, natureza e fins da administração, princípios básicos da administração; Poderes e deveres do administrador público. O uso e o abuso do poder; Atos administrativos. Administração de bens públicos; Contratos administrativos e licitações:- considerações gerais sobre contratos administrativos; - formalização do contrato administrativo; - execução do contrato administrativo; - inexecução, revisão, renovação e rescisão do contrato; - licitação; - Modalidades Licitação;

- Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94 (Licitações e Contratos da Administração Pública);

### LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

Constituição federal- com as alterações vigentes – arts. 5 ao 13; arts. 18 e 19 e arts. 37 a 41;

Lei Federal 9.717 de 27 de novembro de 1998 ( Dispõe sobre regras de funcionamento de Regime Próprio de previdência social);

Lei Orgânica do Município de Birigui - SP;

Lei Municipal 3.040 de 27 de setembro de 1993 e suas atualizações (Lei do regime jurídico dos funcionários Públicos de Birigui);

Lei Municipal 4.804 de 13 de novembro de 2006(lei sobre o Birigüiprev);

### CARGO: PROCURADOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi

## – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

**INFORMÁTICA:** Conhecimentos sobre Princípios Básicos de Informática. Windows. Microsoft Word 2007: Edição e Formatação de Textos. Microsoft Excel 2007: Elaboração de Tabelas e Gráficos. (Navegador internet) (internet Explores e Mozilla Firefox) busca e pesquisa na Web. Conceitos de proteção e segurança, realização de cópias de segurança (backup), vírus e ataques a computadores. Conceito de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** A constituição da República Federativa do Brasil: Princípios fundamentais. Direitos e garantias Fundamentais; Direitos Sociais; Organização do Estado( organização político-administrativa, a União, os Estados, o Município e o Distrito Federal e os territórios);Administração Pública ( servidores públicos civis e militares);Organização dos poderes ( Poder legislativo, poder executivo, poder judiciário);Da tributação e do orçamento; Da ordem Social;

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Fontes do Direito Administrativo e princípios básicos; Administração Pública (estrutura administrativa, conceito e poderes do estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos); Atividade administrativa (conceito, natureza e fins, princípios básicos); Organização administrativa (administração direta e indireta); Ato administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação); Contratos administrativos ( contratos, formalização, execução);Aposentadoria no setor público; Licitações (- Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, comas alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94 (Licitações e Contratos da Administração Pública)e Lei 10.520/2002; Serviços Públicos e servidores Públicos; Bens Públicos; Controle da Administração pública( controle administrativo e judiciário);Improbidade administrativa ( lei 8429/92);Responsabilidade Civil da Administração;

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. Da saúde. Da Previdência Social. Da Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Dos contribuintes. Da contribuição da União. Da contribuição do segurado. Da contribuição da empresa. Do salário de contribuição. Da arrecadação e recolhimento das contribuições. Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. Planos de benefícios da Previdência Social. Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. Do plano de benefícios da Previdência Social. Do regime Do regime próprio de Previdência Social. Dos beneficiários. Das prestações em geral.

Lei Geral da Previdência do Servidor Público, Lei Federal 9.717 de 27 de novembro de 1998 e suas alterações( Dispõe sobre regras de funcionamento de Regime Próprio de previdência social);

Emendas Constitucionais: nº19 de 04/06/98; nº20 de 15/12/98;nº 34 de 13/12/2001; nº 41 de 19/12/2003 e nº47 de 05/07/2005;

Regulamentação da Lei Geral da previdência no servidor público, Portaria MPS 402 E 403 de 10/12/2008 e suas alterações;

Lei nº 10.887 de 18/06/2004 e suas alterações;

Lei nº 8.213/91( Regime Geral da previdência Social) e suas alterações;

**DIREITO CIVIL:** Conceito de Lei, vigência e aplicação da Lei no tempo e no espaço; Integração e interpretação da lei; A lei de introdução do Código Civil (art. 1º a 6º). O código civil (pessoa natural, Pessoa Jurídica); Domicílio. Domicílio Civil; Bens (classificação) Fatos jurídicos; Negócio Jurídico (defeitos e invalidade, forma e prova);Ato ilícitos; Prescrição e decadência; Obrigações (modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento); Direito de Família e Sucessões.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e



# Instituto de Previdência do Município de Birigüi – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor, Execução contra a Fazenda Pública. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória; Tutela Antecipada. Tutela Antecipada contra a fazenda pública. Mandado de segurança, Lei Federal 12.019/2009. Juizado Especial da Fazenda Pública, Lei Federal 12.153/2009.

**DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio.. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Execução. Procedimentos Cautelares. Súmulas (enunciados pertinentes).

**DO DIREITO TRIBUTÁRIO:** Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária.

**DO DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL:** A norma penal: conceito, características, conteúdo, classificações e validade. Aplicação da lei penal: princípio da legalidade; lei penal no tempo; lei penal no espaço; imunidades. Delito: conceito; elementos; sujeito ativo e passivo; objeto material e objeto jurídico; concurso de agentes; classificações dos delitos; tentativa e crime consumado. Antijuridicidade: conceito; características; causas de exclusão da antijuridicidade. Culpabilidade: conceito; elementos; causas de exclusão da culpabilidade; dolo (conceito, elementos e espécies); culpa (conceito, elementos, fundamentos e modalidades). Extinção da punibilidade. Código Penal - crimes contra a fé pública (Título X). Código Penal - crimes contra a Administração Pública (Título XI). Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/65). Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a ordem tributária. Crimes previstos na Lei Geral de Licitações (Lei Federal nº 8.666/93). Crimes de responsabilidade (Lei federal nº 1079/50; Decreto-lei nº 201/67). Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/92). Lei Federal nº 10.028 - Lei de crimes fiscais.

Processo penal: Inquérito policial. Ação penal pública e privada. Atos processuais: espécies, forma, lugar. Prazos processuais penais. Comunicações processuais: citação, notificação, intimação, interpelação. Espécies de prisão: em flagrante, preventiva, temporária e decorrente de pronúncia. Recursos: teoria e disposições gerais; apelação e recurso em sentido estrito. Habeas corpus.

**DIREITO EMPRESARIAL:** Das sociedades comerciais: conceito; personalidade jurídica; tipos. Sociedades por quotas de responsabilidade limitada; formação de seu nome; limite de responsabilidade dos sócios; poderes de gerência e sua delegação; posição dos sócios dissidentes. Sociedades por ações: formação de capital; limite da responsabilidade dos acionistas; órgãos societários. Sociedade simples, títulos de créditos. Estabelecimento



*O servidor em primeiro lugar*

## Instituto de Previdência do Município de Birigüi

### – BIRIGÜIPREV

CNPJ: 05.078.585/0001-86

R: Fundadores, 355 – Centro, Birigüi/SP

comercial: conceito; elementos formadores; principais teorias sobre a sua natureza jurídica. Concordata e falência: concordata, noções; falência, estado de fato e estado de direito; sentença declaratória de falência; termo legal de falência; habilitação de credores; a falência no direito do trabalho. Sociedades simples. Títulos de crédito

#### **LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL**

Lei Orgânica do Município de Birigüi - SP;

Lei Municipal 3.040 de 27 de setembro de 1993 e suas atualizações ( Lei do regime jurídico dos funcionários Públicos de Birigüi);

Lei Municipal 4.804 de 13 de novembro de 2006( lei sobre o Birigüiprev);