

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE RIBEIRÃO PIRES - IMPRERP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

RETIFICAÇÃO Nº 01 DO EDITAL

O Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires - IMPRERP torna pública a retificação do Capítulo 1. Do Concurso Público, do Capítulo 3. Das Inscrições, do Capítulo 5. Das Provas, do Capítulo 6. Da Prestação das Provas Escritas (Objetiva e Prático-Profissional), do Anexo I – Descrição Sumária e do Anexo II – Conteúdo Programático, do Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo 1 do Edital nº 01/2014, bem como para formação de cadastro de reserva, conforme a seguir:

NO CAPÍTULO 1. DO CONCURSO PÚBLICO

Inclui-se:

1.3.1. Os servidores públicos ocupantes do cargo de Procurador farão jus à gratificação prevista da Lei Municipal nº 5.395/2010 e respectivas correções ocorridas até a data do início das atividades.

1.3.2. Os servidores públicos ocupantes dos cargos de Analista de Financeiro e Atuarial, Analista Previdenciário, Analista Contábil e Auxiliar Administrativo farão jus às respectivas correções ocorridas no salário inicial até a data do início das atividades.

NA TABELA I DO CAPÍTULO 1. DO CONCURSO PÚBLICO

Leia-se como segue e não como constou:

ENSINO MÉDIO						
Código da Opção	Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial / Carga horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de inscrição
101	Auxiliar Administrativo	Cadastro de Reserva	--	R\$ 1.046,33 40 horas semanais	- Ensino médio completo.	R\$ 29,90

ENSINO SUPERIOR						
Código da Opção	Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial / Carga horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de inscrição
201	Analista de Financeiro e Atuarial	1	--	R\$ 3.271,76 40 horas semanais	- Curso superior completo em Ciências Contábeis ou Atuariais, Administração de Empresas ou Economia; - Registro no órgão de classe da respectiva profissão regulamentada por lei.	R\$ 45,00
202	Analista Previdenciário	1	--	R\$ 3.271,76 40 horas semanais	- Curso superior completo em qualquer área de formação.	R\$ 45,00
203	Analista Contábil	1	--	R\$ 3.271,76 40 horas semanais	- Curso superior completo em Ciências Contábeis ou curso técnico completo na área de atuação. - Registro no Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 45,00
204	Procurador	Cadastro de Reserva	--	R\$ 3.271,76 40 horas semanais	- Curso superior completo em Direito; - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	R\$ 45,00

NO CAPÍTULO 3. DAS INSCRIÇÕES

Leia-se como segue e não como constou:

3. DA REABERTURA DAS INSCRIÇÕES E DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão reabertas e realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, iniciando-se no dia **7 de julho de 2014 às 10h e encerrando-se, impreterivelmente, às 22h do dia 24 de julho de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

Leia-se como segue e não como constou:

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **25 de julho de 2014**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. 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.

Leia-se como segue e não como constou:

3.12. A partir do dia **30 de julho de 2014**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **Instituto Nosso Rumo**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

Leia-se como segue e não como constou:

3.17. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **30 de julho de 2014**, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.17.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas deverá acessar o "link" próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período de **31 de julho e 1 de agosto de 2014**, e seguir as instruções ali contidas.

3.17.2. A partir de **4 de agosto de 2014**, estará divulgado no site **www.nossorumo.org.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial para a realização das provas.

Inclui-se:

3.19. Os candidatos, cujas inscrições foram realizadas no período de **15 de abril a 14 de maio de 2014** e pagas até o dia **15 de maio de 2014**, poderão solicitar o "**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**", conforme orientações estabelecidas neste Capítulo.

3.19.1. Para solicitar o "**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**" o candidato deverá enviar, no período da **0h de 10 de julho de 2014 às 23h59 de 16 de julho de 2014**, para o e-mail recursos@nossorumo.org.br, o "requerimento de cancelamento de inscrição e devolução da taxa de inscrição".

3.19.1.1. O "requerimento de cancelamento de inscrição e devolução da taxa de inscrição" estará disponível para acesso, da **0h de 10 de julho de 2014 às 23h59 de 16 de julho de 2014**, no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br → Concursos → Inscrições abertas → Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires - IMPRERP - Concurso Público - 01/2014 → Editais e Publicações Oficiais → Requerimento de Cancelamento de Inscrição e Devolução da Taxa de Inscrição.

3.19.1.2. O "requerimento de cancelamento de inscrição e devolução da taxa de inscrição" deverá ser impresso, preenchido total e corretamente com letra legível e assinado pelo próprio candidato.

3.19.1.3. A assinatura do candidato no "requerimento de cancelamento de inscrição e devolução da taxa de inscrição" deverá ter o respectivo reconhecimento de firma em cartório.

3.20. A relação dos candidatos que tiveram o "**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**" deferido será divulgada no site do **Instituto Nosso Rumo**, a partir do dia **18 de julho de 2014**.

3.21. A devolução do valor da taxa de inscrição será realizada no período de **21 a 25 de julho de 2014**, por meio de crédito em conta bancária indicada pelo candidato, de titularidade do próprio candidato ou de terceiro.

3.21.1. Para a devolução do valor da taxa de inscrição o candidato não poderá indicar conta-salário ou qualquer outra conta que não acate depósitos de terceiros.

3.22. Não será cancelada a inscrição e devolvida a taxa de inscrição, nos termos do item 3.19, ao candidato que:

a) deixar de solicitar o "**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**" na forma e no prazo estabelecidos no item 3.19.1 e respectivos subitens deste Capítulo;

b) deixar de preencher algum campo do "requerimento de cancelamento de inscrição e devolução da taxa de inscrição";

c) preencher qualquer campo do "requerimento de cancelamento de inscrição e devolução da taxa de inscrição" com dados ilegíveis, incompletos e/ou incorretos;

d) não assinar o "requerimento de cancelamento de inscrição e devolução da taxa de inscrição" no local indicado;

e) não reconhecer a firma da assinatura no "requerimento de cancelamento de inscrição e devolução da taxa de inscrição";

f) não tiver realizado a inscrição no período de 15 de abril a 14 de maio de 2014 e efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o dia 15 de maio de 2014;

g) indicar conta-salário ou qualquer outra conta bancária que não acate depósito de terceiro.

3.23. Os candidatos, cujas inscrições foram realizadas no período de **15 de abril a 14 de maio de 2014** e pagas até o dia **15 de maio de 2014**, que não solicitarem o "**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**", terão as inscrições mantidas neste concurso público, o que implica no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e Retificações, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

NO ITEM 5.1 DO CAPÍTULO 5. DAS PROVAS

Leia-se como segue e não como constou:

Nível Superior			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens

Analista de Financeiro e Atuarial Analista Previdenciário Analista Contábil	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções de Informática Conhecimentos Específicos	12 06 06 12
---	----------	---	----------------------

NO CAPÍTULO 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL)

Leia-se como segue e não como constou:

6.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Ribeirão Pires/SP**, na data prevista de **24 de agosto de 2014**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Prático-Profissional a ser publicado no Diário do Grande ABC e divulgados através da Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

Leia-se como segue e não como constou:

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **15 de agosto de 2014**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

NO ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Leia-se como segue e não como constou:

ANALISTA DE FINANCEIRO E ATUARIAL - Desenvolver atividades financeiras e fiscais, tais como: arrecadação, controle e fiscalização das contribuições, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e de variações patrimoniais; elaborar o Orçamento-Programa do exercício; realizar a prestação de contas do exercício; planejar e coordenar a execução orçamentária e a Administração Financeira do IMPRERP; atuar junto à Secretaria da Receita Federal, Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e Tribunal de Contas; acompanhar as auditorias internas e externas; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; promover a avaliação e a análise de riscos e expectativas em decorrência de sua área de atuação; planejar a execução das fiscalizações nos RPPS, com foco nas áreas atuarial, contábil, investimentos em mercado financeiro, jurídica. De gestão previdenciária e de sistemas informatizados, primando pelo equilíbrio atuarial; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatíveis com sua área de atuação; prestar assessoria e consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; analisar atos e fatos técnicos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; analisar diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; elaborar estudos e pareceres técnicos, compatíveis com sua área de atuação, para orientar a tomada de decisão do superior hierárquico e executar outras atividades afins solicitadas pela Superintendência e as editadas no respectivo regulamento do Conselho ou órgão fiscalizador.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO - Instruir e analisar processos de concessão, manutenção e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; efetuar cálculos de benefícios previdenciários; auxiliar na instrução de todos os processos administrativos e judiciais, em matéria de previdência; fornecer dados para cálculos atuariais e mantê-los atualizados; proceder à orientação previdenciária e atendimento aos usuários, prestando atendimento e esclarecendo dúvidas em matéria previdenciária do RPPS; elaborar relatórios e prestar informações sobre os benefícios previdenciários de competência do IMPRERP, quando solicitado, para auxiliar nos estudos técnicos e estatísticos em vista da tomada de ações preventivas para evitar impactos financeiros ao IMPRERP; fornecer informações e dados técnicos para subsidiar e auxiliar a Procuradoria na análise de questões administrativas e/ou jurídicas; executar outras atividades afins solicitadas pela Superintendência e as editadas no respectivo regulamento da profissão.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Cumprir as determinações; redigir os expedientes; protocolizar e registrar a entrada e a saída de documentos; atuar os requerimentos juntamente com os documentos de aposentadorias e pensões por morte, efetuar o registro e encaminhar para as áreas competentes; tirar cópias de documentos quando solicitado; efetuar atendimento telefônico; digitar documentos previamente estabelecidos e outras atividades de apoio para execução dos trabalhos administrativos e financeiros; atender os ativos, aposentados e pensionistas para entrega de documentos; efetuar agendamentos para atendimento pelas áreas; fazer arquivos e elaborar relatórios; encaminhar os aposentados e pensionistas para as áreas competentes para esclarecimentos de dúvidas e prestação de informações; controlar o calendário anual dos Conselhos Administrativo e Fiscal do IMPRERP; efetuar a retirada e entrega de documentos em órgãos e entidades públicas e privadas; executar outras atividades afins solicitadas pela Superintendência.

ANALISTA CONTÁBIL - Promover os lançamentos contábeis da despesa e da receita do Instituto do RPPS; relacionar e classificar a despesa e os empenhos do pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; controlar e classificar as receitas, bem como conferir diariamente os extratos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; assinar balanços e balancetes; manter atualizadas a fixas de despesas e arquivos de registros contábeis; promover a prestação, acervo e conciliação de contas; participar da implantação e execução de normas e rotinas de controle interno; elaborar demonstrativos contábeis e a Prestação de Contas Anual do Instituto; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; providenciar a guarda de toda documentação para posterior análise dos órgãos competentes; atender às solicitações do Ministério da Previdência Social e demais órgãos quando da realização de auditorias; manter atualizados os cadastros junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; operar os sistemas de contabilidade; participar da elaboração do orçamento até sua conclusão final, acompanhar e controlar sua execução; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; emitir empenhos de despesas e ordem bancária; relacionar notas do empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com despesas orçamentárias; controlar os serviços orçamentários, inclusive a alteração orçamentária; elaborar balancetes, balanços e demais anexos exigidos por leis, bem como as prestações de conta do RPPS, com observância dos prazos legais; elaborar registros contábeis da execução orçamentária; proceder à escrituração de todos os atos relacionados à gestão do patrimônio do Instituto, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios ou outros termos firmados; organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis; inventariar anualmente, o material e os bens móveis permanentes do IMPRERP; coordenar e controlar pormenorizadamente as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro, inclusive os gastos com diárias e cursos; conhecer a Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, as normas do Ministério da Previdência Social e demais, que regem o funcionamento do Instituto, do RPPS do Município de Ribeirão Pires, dando efetividade; efetuar o controle dos impostos e acompanhamento da legislação tributária; e executar outras atividades afins solicitadas pela Superintendência e as editadas no respectivo regulamento do Conselho Federal de Contabilidade.

PROCURADOR - Desenvolver as atividades profissionais de acordo com o mandato *ex lege*, com poderes amplos e gerais para o foro em geral, em qualquer juízo, instância ou tribunal, podendo representar o IMPRERP em todas as instâncias, judicial ou extrajudicialmente, nos ajustamentos amigáveis e em todas as demais situações que forem necessárias, que envolverem direitos e obrigações do IMPRERP; exercer as funções de consultoria de todas as

áreas administrativas do IMPRERP e órgãos de deliberação coletiva do IMPRERP, emitindo pareceres, pesquisando e oferecendo alternativas, assistindo e dirimindo dúvidas, por escrito ou verbalmente, e pronunciando-se sobre questões jurídicas envolvendo atos administrativos, processos, questões previdenciárias, trabalhistas, licitações e outras demandas, elaborar ou apreciar minutas de resoluções, instruções normativas, circulares e demais atos administrativos afins; revisar contratos, termos, ajustes, acordos, distratos e aditivos, bem como redigir termos de consórcio, convênios e outros atos desta espécie, observando os aspectos técnico-jurídicos; desenvolver suas atividades promovendo a advocacia preventiva, através de orientação às pessoas e da alteração de procedimentos nos processos, nos aspectos jurídicos; defender, acionar, representar, como procurador, atos forenses em juízos ou em ações de direitos e obrigações do IMPRERP, nas áreas de direito público, privado, administrativo, previdenciário, tributário, trabalhista, cível, fiscal e penal; peticionar, aforar, recorrer, recusar, requerer, reclamar, transigir, desistir, firmar termos e compromissos, na ausência do Superintendente, concordar, discordar, coletar e produzir provas com o auxílio das áreas competentes, juntar e retirar documentos, fazer declarações e justificações, receber e dar quitação, praticar os demais atos necessários para o fiel, integral e completo cumprimento do mandato de procurador; acompanhar os processos em todos os seus trâmites judiciais, praticando atos processuais, conforme publicações nos diários judiciários, intimações e/ou notificações judiciais; controlar os prazos e processos judiciais e da inscrição e cobrança da dívida ativa, bem como expedir e assinar intimações, notificações, editais, avisos e outros documentos relacionados com a cobrança da dívida ativa; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, pesquisando códigos, leis, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do IMPRERP; elaborar as informações a serem prestadas pela autoridade coatora em mandado de segurança; responsabilizar por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; emitir pareceres em processos de aposentadoria e pensão por morte, bem como sobre os requerimentos de homologação de certidões por tempo de contribuição; executar outras atividades afins solicitadas pela Superintendência e as editadas no respectivo regulamento da profissão.

NO ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Leia-se como segue e não como constou:

NÍVEL SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE FINANCEIRO E ATUARIAL, ANALISTA PREVIDENCIÁRIO, ANALISTA CONTÁBIL E PROCURADOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal.

Leia-se como segue e não como constou:

PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE FINANCEIRO E ATUARIAL, ANALISTA PREVIDENCIÁRIO E ANALISTA CONTÁBIL CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

PARA O CARGO DE ANALISTA DE FINANCEIRO E ATUARIAL 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 - Das Licitações e alterações posteriores. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13); Da Organização do Estado - Da Administração Pública (arts. 37 ao 41); Da Organização dos Poderes - Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75); Da Tributação e do Orçamento - Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 156) Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169); Da Ordem Econômica e Financeira - (arts. 170 a 174); arts. 195, 201, 202 e 249 e art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emendas Constitucionais nº: 20, de 15 de dezembro de 1998; nº:41, de 19 de dezembro de 2003; nº. 47, de 05 de julho de 2005 e nº. 70, de 29 de março de 2012. NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO: Lei Complementar nº 101/2000 - 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, suprimimento 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 nº 5.751, de 25 de setembro de 2013 - Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do IMPRERP e dá outras providências. Lei Municipal nº 5.865 de 16 de junho de 2014 - Altera a Lei Municipal nº 5.751/2013. LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS: Lei Federal nº 4.320/1964 - Lei de Finanças Públicas. 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). Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008.

PARA O CARGO DE ANALISTA PREVIDENCIÁRIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Seguridade Social, Origem e evolução legislativa no Brasil, Conceituação, Organização e princípios constitucionais, Legislação Previdenciária, Conteúdo, fontes, autonomia, Aplicação das normas previdenciárias, Vigência, hierarquia, interpretação e integração, 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. LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA: Lei Municipal nº 5.751, de 25 de setembro de 2013 - Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do IMPRERP e dá outras providências. Lei Municipal nº 5.865 de 16 de junho de 2014 - Altera a Lei Municipal nº 5.751/2013. Lei

Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 – CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da administração Pública (artigos de 37 a 42 capítulo VII, Constituição Federal). Regras constitucionais de aposentadoria dos servidores públicos; Princípios constitucionais da previdência social. Emendas Constitucionais nº: 20, de 15 de dezembro de 1998; nº:41, de 19 de dezembro de 2003; nº. 47, de 05 de julho de 2005 e nº. 70, de 29 de março de 2012. 2- CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO: Título III - Da Organização do Estado: Capítulo II; Seção I - Dos Servidores Públicos do Estado, Seção II - Dos servidores públicos Militares. Emendas Constitucionais nº: 20, de 15 de dezembro de 1998; nº:41, de 19 de dezembro de 2003; nº. 47, de 05 de julho de 2005 e nº. 70, de 29 de março de 2012. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1- Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2- Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 - Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades do terceiro setor. 4- Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5- Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; atributos do ato administrativo; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. 6 – Noções de Licitação - Princípios. Obrigatoriedade. Dispensa. Exigibilidade. Procedimentos. Modalidades. Pregão. Pregão Eletrônico. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Federal n.º 10.741, de 1 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso. Lei Federal n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. NOB/SUAS 2005. Resolução N.º 130, de 15 de julho de 2005 - Aprova a Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB SUAS 2010. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – texto da Resolução nº 109, de 11 de Novembro de 2009.

PARA O CARGO DE ANALISTA CONTÁBIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 5ª Edição: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerecencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Código Tributário Municipal - Lei Municipal nº 3668/93. Lei Municipal nº 5.751, de 25 de setembro de 2013 – Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do IMPRERP e dá outras providências. Lei Municipal nº 5.865 de 16 de junho de 2014 – Altera a Lei Municipal nº 5.751/2013.

PARA O CARGO DE PROCURADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Dos cargos essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO TRIBUTÁRIO: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. Código Tributário Municipal - Lei Municipal nº 3668/93. DIREITO CIVIL: Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade

Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. 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 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. 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. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitoria. 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. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). DIREITO PENAL: Crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00). Lei de Crimes contra a Previdência: Lei Federal nº 9.983, de 14 de julho de 2000. Crime de responsabilidade e críscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67. Lei nº 8.429/92. LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS: Lei Federal nº 8.906, de 04 de Julho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Lei Federal n.º 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 8.742, de 7 dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Federal n.º 10.741, de 1 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso. Lei Federal n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. NOB/SUAS 2005. Resolução N.º 130, de 15 de julho de 2005 - Aprova a Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB SUAS 2010. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – texto da Resolução nº 109, de 11 de Novembro de 2009. Lei Municipal nº 5.751, de 25 de setembro de 2013 – Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do IMPRERP e dá outras providências. Lei Municipal nº 5.865 de 16 de junho de 2014 – Altera a Lei Municipal nº 5.751/2013. Lei Orgânica do Município.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº01/2014 do Concurso Público para o **Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires - IMPRERP**.

Ribeirão Pires, 4 de julho de 2014.

CARLOS ALBERTO LIMA
Superintendente
Instituto Municipal de Previdência de Ribeirão Pires - IMPRERP