

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE UBERABA - IPSERV

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE UBERABA, Autarquia Previdenciária Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, Concurso Público para Provimento de Cargos Vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso, regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba – Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008 e Lei nº 12.289, de 24 de setembro de 2015 de acordo com a distribuição de vagas por cargo e nível de escolaridade especificados no Capítulo I, do Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **Edital nº 01/2016**, instituída pela Portaria nº 10/2015.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento cargos e vagas mencionados na Tabela I deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final, a critério do IPSERV. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados;

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br);

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da Prefeitura/IPSERV (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br);

1.2. As atribuições básicas dos cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital;

1.3. Os vencimentos constantes na Tabela I, deste capítulo, correspondem à faixa inicial de cada cargo, em vigência;

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF;

1.5. Os Códigos dos Cargos, os Cargos, as respectivas vagas, a Escolaridade/ Requisitos exigidos, a Jornada de Trabalho, o Vencimento Mensal e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na Tabela I - Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES				ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO	BENEFÍCIOS	
		AMPLA CONCORRÊNCIA (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (***)	TOTAL (****)			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	PLANO DE SAÚDE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO									
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00									
201	AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - ADMINISTRATIVO	1	--	--	1	- Ensino Médio Completo ou Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.563,38/ 30 horas semanais.	R\$ 380,00	Plano de saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES				ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO	BENEFÍCIOS	
		AMPLA CONCORRÊNCIA (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (***)	TOTAL (****)			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	PLANO DE SAÚDE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00									
202	AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - CONTABILIDADE	1	--	--	1	Curso de educação Profissional Técnico de Nível Médio na área de contabilidade devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.563,38/ 30 horas semanais.	R\$ 380,00	Plano de saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.
203	AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - INFORMÁTICA	1	--	--	1	Curso de educação Profissional Técnica de Nível Médio na área de informática devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.563,38/ 30 horas semanais.	R\$ 380,00	Plano de saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00									
301	ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - ADMINISTRATIVO	1	--	--	1	- Ensino Superior Completo; - Certificado de conclusão ou diploma de Graduação ou Bacharelado em curso de nível superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 3.126,75/ 30 horas semanais.	R\$ 380,00	Plano de saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.
302	ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - CONTABILIDADE	1	--	--	1	- Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis; - Certificado de conclusão de curso ou diploma de Graduação ou Bacharelado em curso de nível superior em Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no respectivo Conselho de Classe relacionado à sua graduação.	R\$ 3.126,75/ 30 horas semanais.	R\$ 380,00	Plano de saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES				ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO	BENEFÍCIOS	
		AMPLA CONCORRÊNCIA (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (***)	TOTAL (****)			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	PLANO DE SAÚDE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00									
303	ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - DIREITO	1	--	--	1	Ensino Superior Completo em Direito; - Certificado de conclusão de curso ou diploma de Graduação ou Bacharelado em curso de nível superior em Direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 3.126,75/ 30 horas semanais.	R\$ 380,00	Plano de saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.
304	ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS - SERVIÇO SOCIAL	1	--	--	1	Ensino Superior Completo em Serviço Social; - Certificado de conclusão de curso ou diploma de Graduação ou Bacharelado em curso de nível superior em Serviço Social, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, e Registro no respectivo Conselho de Classe relacionado à sua graduação.	R\$ 3.126,75/ 30 horas semanais.	R\$ 380,00	Plano de saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00									
305	MÉDICO PERITO - PREVIDENCIÁRIO	1	--	--	1	Ensino Superior Completo - Certificado de conclusão de curso ou diploma de Graduação ou Bacharelado em curso de nível superior em Medicina, acrescido de Pós graduação em Medicina do trabalho, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Registro no respectivo Conselho Regional de Medicina, e especialização profissional específica em Medicina do Trabalho.	R\$ 6.000,00/ 20 horas semanais.	R\$ 380,00	Plano de saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES				ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO	BENEFÍCIOS	
		AMPLA CONCORRÊNCIA (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (***)	TOTAL (****)			AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	PLANO DE SAÚDE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00									
306	PROCURADOR AUTÁRQUICO	1	--	--	1	- Ensino Superior completo em Direito; - Certificado de conclusão ou diploma de Graduação ou Bacharelado em curso de nível superior em Direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, e Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	R\$ 6.000,00/ 30 horas semanais.	R\$ 380,00	Plano de saúde com atendimento em rede própria e acomodação em enfermaria.

Legenda:

- 1- (*) Vagas de Ampla concorrência.
- 2- (**) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 6.776 de 10 de setembro de 1998, e suas alterações subsequentes;
- 3- (***) Reserva de vagas para negros, conforme estabelecido na Lei Municipal 12.227, de 25 de junho de 2015.
- 4- (****) Total de vagas.

1.6. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências do IPSEV;

1.7. Os documentos comprobatórios para as funções que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões;

1.8. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente;

1.9. O IPSEV oferece a todos os cargos em Concurso Público o benefício de Auxílio Alimentação e Plano de Saúde, conforme Tabela I.

II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos cargos são os especificados a seguir:

2.1.1. o candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

2.1.5. encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

2.1.7. estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.8. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.9. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

2.1.10. não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.11. não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Uberaba, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;

2.1.12. não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

2.1.13. não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.14. ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço Médico Oficial do Município;

2.1.15. não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

2.1.16. não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no período de **30 de março a 22 de abril de 2016**, iniciando-se às 10h, do dia 30 de março de 2016, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min.** do dia **22 de abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II - Dos Requisitos Básicos Exigidos para contratação** no cargo, estabelecidos neste Edital;

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **30 de março a 22 de abril de 2016**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos pelo telefone: **(11) 3146-2777**, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto, domingos e feriados;

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **25 de abril 2016**, disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br). O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line conforme* Tabela I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

3.2.1. O formulário de inscrição *on line* estará disponível para inscrição até às **23h59min. do dia 22 de abril de 2016**;

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da **CETRO CONCURSOS** (www.cetroconcursos.org.br), até às **21h do dia 25 de abril de 2016**.

3.2.1.2. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que não haja coincidência dos horários de aplicação das provas, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período e a data para realização das provas, conforme estabelecido abaixo e disponível no **Capítulo VIII**, deste edital.

CARGOS	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
<u>AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS:</u> ADMINISTRATIVO, CONTABILIDADE, INFORMÁTICA, PROCURADOR AUTÁRQUICO e MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO.	22 DE MAIO DE 2016/ MANHÃ
<u>ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS:</u> ADMINISTRATIVO, CONTABILIDADE, DIREITO e SERVIÇO SOCIAL.	22 DE MAIO DE 2016/ TARDE

3.2.1.3. Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

3.2.1.4. Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição no mesmo cargo, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato, dentro do prazo legal de inscrição;

3.2.1.5. Ocorrendo a hipótese do **item 3.2.1.3** ou **item 3.2.1.4** ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição;

3.2.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse e o período estabelecido para a prova;

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas em Casas Lotéricas, por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital;

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Complementar nº 418, de 23 de novembro de 2009. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **30 e 31 de março de 2016**, por intermédio de solicitação enviada via internet ao endereço eletrônico da **CETRO CONCURSOS** (www.cetroconcursos.org.br) e de documentação a ser enviada através de Sedex ou AR, por intermédio dos Correios e Telégrafos, conforme estabelecido no **Capítulo IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, deste Edital;

3.4.1. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial que estejam em desacordo com o procedimento e/ou prazo estabelecidos no **item 3.4** e **Capítulo IV** deste Edital;

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma;

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital;

3.6.1. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição;

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento;

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova objetiva deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“Concurso Público - IPSERV - Edital Nº 01/2016 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, informando quais as condições especiais para a realização das provas (materiais, equipamentos etc.);

3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 22 abril de 2016**) será indeferida;

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.7**, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições;

3.8. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP;

3.8.1. O Edital de Convocação, com a relação dos candidatos que realizarão as provas objetivas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **13 de maio de 2016**;

3.9. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei;

3.10. A **Cetro Concursos** e o **IPSERV** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco Caixa Econômica Federal | Beneficiário: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV | Agência: 0160 | Beneficiário: 662859 CNPJ: 04793484/0001-24**. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição;

3.10.1. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

3.10.2. O boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Caixa Econômica Federal;

3.10.3. A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 104 que identifica o Banco Caixa Econômica Federal;

3.10.4. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Caixa Econômica Federal;

3.10.4.1. Boleto gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público serão considerados inaceitáveis;

3.10.5. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **SAC da Cetro Concursos Públicos**;

3.11. A partir do dia **13 de maio de 2016**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetro Concursos pelo telefone: **(11) 3146-2777**, para verificar o ocorrido, das **7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF)**, exceto domingos e feriados;

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

CAPÍTULO IV - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela Lei Municipal Complementar nº 418, de 23 de novembro de 2009, poderá realizar, nos dias **30 e 31 de abril de 2016**, seu **pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição**, desde que:

a) esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; ou

b) tenha doado sangue nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do Edital 01/2016.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o **item 4.1.** será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico;

4.1.1.2. for membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo;

4.1.1.3. for membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos; ou

4.1.1.4. tiver doado sangue nos últimos 3 (três) meses anteriores à publicação do edital, sendo enquadradas ao benefício somente a doação de sangue provida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;

4.1.2. O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE**, no período de isenção estabelecido no **item 4.1.**, o **requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS (**www.cetroconcursos.org.br**) e proceder conforme indicado abaixo:

4.1.2.2. Solicitação de Isenção CadÚnico: indicar o número de identificação social – NIS, atribuído pelo CADÚnico, quando a isenção for referente ao item 4.1., letra “a”; ou

4.1.2.3. Solicitação de Isenção Doação de Sangue: imprimir o requerimento da solicitação de isenção, anexar o comprovante da doação de sangue de que trata o subitem **4.1.1.4** e enviar à Cetro concursos, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311-300, identificando o nome do Concurso Público no envelope: “Concurso Público - IPSEV - Edital Nº 01/2016 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOAÇÃO DE SANGUE”;

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

4.2.1. Para os casos mencionados nos itens “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS (**www.cetroconcursos.org.br**);

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado nos **subitens 4.1.1.2.** ou **4.1.1.3.**

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico, pessoalmente, por procuração ou outro meio que não estabelecido neste Edital;

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a CETRO CONCURSOS divulgará no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.org.br**, na data provável de **08 de abril de 2016**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na área restrita do candidato;

4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso no período entre os dias **11 e 12 de abril de 2016**, por meio do endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS (**www.cetroconcursos.org.br**);

4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, a CETRO CONCURSOS divulgará no endereço eletrônico **www.cetroconcursos.org.br**, na data provável de **18 de abril de 2016**, o resultado final da apreciação dos pedidos, na área restrita do candidato;

4.8. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **25 de abril de 2016, disponível até 21 horas**;

4.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada;

4.10. Será concedida ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição, considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/ 88.

4.11. A CETRO CONCURSOS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;

5.2. Em obediência ao disposto na Lei nº 6776 de 10 de setembro de 1998, e suas alterações subsequentes, aos candidatos com deficiência classificados será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) dos cargos existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público;

5.2.1. Tendo em vista o oferecimento de somente 1 (uma) vaga, para cada cargo, descrito Tabela I, no presente momento não há reserva de vagas para pessoas deficientes. Na hipótese de abertura de novas vagas durante o prazo de validade do concurso, desde que dentro do percentual estabelecido no item 5.2., as mesmas serão reservadas.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso;

5.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados;

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido;

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme o especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo IPSEV, por meio de junta multidisciplinar que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo pretendido;

5.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

5.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

5.5.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o cargo a ser desempenhada, será desclassificado;

5.5.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 3 (três) dias, contados da data do resultado oficial;

5.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos;

5.7. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor);

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições;

5.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência;

5.10. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetra Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311- 300, identificando o nome do concurso no envelope: **"IPSERV - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016 - REF.: "LAUDO MÉDICO"**, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e a opção de cargo;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor);

5.11. São condições especiais para realização da prova:

a) materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de ledor;

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 5.10** e suas alíneas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 22 de abril de 2016**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

5.11.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

5.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**30 de março a 22 de abril de 2016**), aos dispositivos mencionados no **item 5.10** e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado;

5.12.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica;

5.12.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

5.13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido;

5.14. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de cargo.

CAPÍTULO VI - DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS - LEI MUNICIPAL nº 12.227/2015

6.1. Tendo em vista o oferecimento de somente 1 (uma) vaga, para cada cargo, descrito Tabela I, não há reserva de vagas para pessoas negras no presente momento;

6.1.1. Caso surjam vagas durante a validade do Concurso Público, será aplicado o estabelecido na Lei Municipal nº 12.227, de 25 de junho de 2015, que estabelece que a reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três);

6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

6.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua contratação no cargo, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

6.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas;

6.4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição;

6.5. Para concorrer às vagas referidas no **item 6.1.1** deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

6.5.1. preencher, em sua ficha de inscrição, essa condição; e

6.5.2. preencher a autodeclaração constante do **Anexo IV** deste Edital.

6.5.2.1. O candidato deverá encaminhar no período de **30 de março a 22 de abril de 2016** a declaração indicada no **item 6.5.2.**, **via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR)**, à CETRO CONCURSOS, localizada à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo – SP, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“IPSERV – Edital nº 01/2016, Ref. AUTODECLARAÇÃO”**.

6.5.3. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos **itens 6.5.1., 6.5.2. e 6.5.2.1.** deste Edital, acarretará sua participação somente nas demais listas, se for o caso.

6.6. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6.7. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no concurso.

VII - DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
201 - AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – ADMINISTRATIVO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
202 - AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – CONTABILIDADE		Atualidades	05
203-AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS –		Legislação Previdenciária	10
INFORMÁTICA		Conhecimentos Específicos	15

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
301 - ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – ADMINISTRATIVO 302 - ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – CONTABILIDADE 303 - ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – DIREITO 304 - ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – SERVIÇO SOCIAL 305 - MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO	Objetiva	Língua Portuguesa Atualidades Legislação Previdenciária Conhecimentos Específicos	10 05 10 15
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo X, deste edital.	

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
306 - PROCURADOR AUTÁRQUICO	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 30
	Discursiva	Peça Jurídica Recursal nos termos do Código de Processo Civil	01
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo X, deste edital.	

7.2. As Provas Objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha, com cinco (05) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo IX**, deste Edital;

7.3. A Peça Jurídica Recursal nos termos do Código de Processo Civil para o cargo de Procurador Autárquico, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliado conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo X** deste Edital.

7.4. As Provas de Títulos serão aplicadas a todos os cargos de nível superior, conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

VIII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PEÇA JURÍDICA RECURSAL

8.1. As Provas Objetivas para todos os cargos e a Prova Dissertativa - Peça Jurídica Recursal somente para o cargo de Procurador Autárquico, serão realizadas na cidade de Uberaba-MG, na data prevista de **22 de maio de 2016**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Peça Jurídica Recursal**, a ser publicado no endereço eletrônico Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da Prefeitura/IPSERV (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br) e conforme períodos e cargos estabelecidos a seguir:

CARGOS	DATA DA PROVA / PERÍODO DE APLICAÇÃO
AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS: ADMINISTRATIVO, CONTABILIDADE, INFORMÁTICA, PROCURADOR AUTÁRQUICO e MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO.	22 DE MAIO DE 2016/ MANHÃ
ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS: ADMINISTRATIVO, CONTABILIDADE, DIREITO e SERVIÇO SOCIAL.	22 DE MAIO DE 2016/ TARDE

8.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Uberaba/MG, a **Cetra Concursos** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da Prefeitura/IPSERV (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br);

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado;

8.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

8.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, email, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico da CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br), após a aplicação das provas em até 2 dias corridos, no ícone “Correção de Dados Cadastrais”;

8.2.1. Caso haja inexatidão em informação, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da **Cetro Concursos**, antes da realização da prova, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto domingos e feriados;

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

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) Caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, lápis e borracha.

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

8.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade;

8.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

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

8.3.3.2. No dia da realização da prova, a **Cetro Concursos** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais;

8.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 8.13.6**;

8.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

8.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

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

8.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento;

8.5.1. A inclusão de que trata o **item 8.5**. será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

8.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

8.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, relógio digital e relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

8.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 8.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados;

8.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva e/ou Peça Jurídica Recursal, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso;

8.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

8.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento;

8.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais;

8.6.4.1. Na situação descrita no **item 8.6.4.**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público;

8.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente a **Cetro Concursos** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos;

8.7. Durante a realização da prova objetiva e/ou peça jurídica recursal, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

8.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato;

8.9. Quanto às Provas Objetivas e Peça Jurídica Recursal.

8.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível, mesmo que uma delas esteja correta;

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

8.9.2. Somente o cargo de **Procurador Autárquico realizará Peça Jurídica Recursal no mesmo dia da Prova Objetiva**;

8.9.2.1. Para a realização do Peça Jurídica Recursal, o candidato receberá caderno específico, no qual deverá redigir com caneta de tinta preta ou azul;

8.9.2.2. A Peça Jurídica Recursal deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Cetro Concursos, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

8.9.2.3. A Peça Jurídica Recursal não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha de Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da Peça Jurídica Recursal, implicando a eliminação do candidato;

8.9.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da Peça Jurídica Recursal. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação;

- 8.9.2.5.** A Banca Examinadora terá acesso somente aos textos definitivos, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos;
- 8.10.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folhas de Respostas da Prova Objetiva e o Texto Definitivo da Peça Jurídica Recursal, pois serão os únicos documentos válidos para a correção;
- 8.11.** A totalidade das Provas terá a duração de:
- **4 horas** para os cargos de Agente de Serviços Previdenciários: Administrativo, Informática e Contabilidade;
 - **4 horas** para os cargos de Analista de Serviços Previdenciários: Administrativo, Contabilidade, Direito e Serviço Social e Médico Perito Previdenciário; e
 - **5 horas** para o cargo de Procurador Autárquico.
- 8.11.1.** Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora do início delas**;
- 8.11.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de Prova Objetiva, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Texto Definitivo da Peça Jurídica Recursal, que será o único documento válido para a correção;
- 8.12.** As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição;
- 8.13.** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 8.13.1.** se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados;
- 8.13.2.** não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3, alínea “b”**, deste Capítulo;
- 8.13.3.** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 8.13.4.** se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 8.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;
- 8.13.5.** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 8.13.6.** for surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;
- 8.13.7.** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 8.13.8.** não devolver a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Texto Definitivo da Peça Jurídica Recursal cedidos para a realização das provas;
- 8.13.9.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 8.13.10.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 8.13.11.** se ausentar da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas da Prova Objetiva e o Texto Definitivo da Peça Jurídica Recursal;
- 8.13.12.** não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas Folhas de Respostas;
- 8.13.13.** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 8.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;
- 8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova;
- 8.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;
- 8.17.** Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público;

8.18. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;

8.18.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;

8.18.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do **item 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele;

8.18.3. A CETRO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;

8.18.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

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

8.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova;

8.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo;

8.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.19** e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores;

8.22. O gabarito da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, na data prevista de **23 de maio de 2016**;

8.23. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova.

IX - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

9.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto;

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

9.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato;

9.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva;

9.5. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que zerar em qualquer um dos conteúdos que compõe a Prova Objetiva, conforme conteúdo constante no **item 7.1.** deste Edital;

9.6. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

X – DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PEÇA JURÍDICA RECURSAL

10.1. A prova dissertativa – Peça Jurídica Recursal, para o cargo de Procurador Autárquico, de caráter eliminatório e classificatório, tem o objetivo de avaliar o uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa (6 pontos), a coesão e a coerência (4 pontos) e o domínio técnico do assunto abordado (10 pontos), totalizando 20 (vinte) pontos. A pontuação mínima estabelecida para que o candidato seja habilitado é de 10 (dez) pontos;

10.2. Serão corrigidas as Peças Jurídicas Recursais de todos os candidatos ao cargo de Procurador Autárquico classificados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido no **Capítulo IX**;

10.3. O candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida conforme o disposto no **item 9.4.** deste Edital, não terá corrigida a Peça Jurídica Recursal e será excluído do concurso público;

10.4. Durante a realização da Peça Jurídica Recursal, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

10.5. Será atribuída **nota 0 (zero)** à Peça Jurídica Recursal nos seguintes casos:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas);
- c) for assinado fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrito a lápis, em parte ou na totalidade;
- f) estiver totalmente em branco;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) apresentar palavras de baixo calão ou trechos ofensivos, dirigidos ou não à Banca Examinadora;
- i) apresentar cópia parcial ou total dos textos motivadores;
- j) não conter o mínimo de 20 (vinte) linhas efetivamente escritas.

10.5.1. O candidato deverá redigir, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 50 (cinquenta) linhas. O candidato que não respeitar o número máximo de linhas a serem redigidas será penalizado em sua pontuação;

10.6. O Rascunho, no caderno de provas, é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Peça Jurídica Recursal, pela Banca Examinadora;

10.7. A Banca Examinadora terá acesso somente aos textos definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos;

10.8. Caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XII** deste Edital, sendo que estará disponível para o candidato a vista da sua Peça Jurídica Recursal, no endereço eletrônico da Cetro Concursos, mediante acesso com *login* e senha, durante o prazo recursal.

XI - DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos:

11.1.1. os candidatos aos cargos de Analista de Serviços Previdenciários: Administrativo, Contabilidade, Direito, Serviço Social, e Médico Perito Previdenciário classificados com a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva; e

11.1.2. os candidatos ao cargo de Procurador Autárquico classificados com pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos e pontuação mínima estabelecida na prova dissertativa – Peça Jurídica Recursal, conforme o disposto no **item 10.1** deste Edital;

11.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA PROVA OBJETIVA E/OU PROVA DISSERTATIVA – PEÇA JURÍDICA RECURSAL, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DOS CADERNOS E FOLHAS DE RESPOSTAS DAS PROVAS OBJETIVA E/OU PEÇA JURÍDICA RECURSAL**, na data provável de **22 de maio de 2016**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)

11.2.1. Após a data e momento de entrega da documentação de títulos especificada no **item 11.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

11.2.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público;

11.3. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso Público, o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III, DESTA EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DA CETRO CONCURSOS (www.cetroconcursos.org.br)**.

11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

11.4.1. Os documentos do **item 11.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**;

11.4.2. Os documentos de Títulos que forem representados por certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados obrigatoriamente do respectivo histórico escolar**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

11.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada**);

11.4.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes;

11.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos, conforme estabelece o presente Edital;

11.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 11.2**, deste Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada no **item 11.8**;

11.7. A pontuação da documentação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos, sendo somadas, portanto, à pontuação referente aos títulos da Tabela de Títulos**;

11.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;

11.8. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TABELA II			
PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor , na área do cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos .	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre , na área do cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos .	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) , na área do cargo a que concorre, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos .	1,0 (um ponto) por Especialização	1,0 (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de pós-graduação , indicando o número de horas e período de realização do curso de especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

11.9. Não será computado como Título o Curso de Especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

11.10. Não serão computados cumulativamente os títulos de doutorado, mestrado e pós-graduação, obtidos numa mesma área;

11.11. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital;

11.12. Cada título será considerado uma única vez;

11.13. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do cargo não serão computados como Títulos;

11.14. O IPSEV poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias;

11.15. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

XII - DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

a) da Aplicação das Provas Objetivas, Prova Discursiva – Peça Jurídica Recursal (quando houver) e Títulos (quando houver);

b) da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas; e

c) da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas, Prova Discursiva – Peça Jurídica Recursal (quando houver) e Títulos (quando houver).

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas;

12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados;

12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento;

12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 12.1**;

12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;

12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 12.2**;

12.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

12.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação;

12.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 12.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais;

12.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

12.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

12.9.2. fora do prazo estabelecido;

12.9.3. sem fundamentação lógica e consistente;

12.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos;

12.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo;

12.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio da área restrita do candidato, no *site* da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br);

12.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Discursiva – Peça Jurídica Recursal (quando houver) e Títulos (quando houver);

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

13.3. O resultado final constará de três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência e dos que se autodeclararem negros, a segunda somente a pontuação dos portadores de deficiência e a terceira somente a pontuação dos que se autodeclarem negros, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

13.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, no *site* da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), da Prefeitura/IPSERV (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba “Porta Voz” (portavozuberaba.com.br), na data prevista de **01 de julho de 2016**;

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

- 13.5.1.** tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 13.5.2.** obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 13.5.3.** obtiver maior número de pontos na prova de Português;
- 13.5.4.** obtiver maior número de pontos na prova de Legislação Previdenciária (quando houver);
- 13.5.5.** obtiver maior número de pontos na prova de Atualidades (quando houver);
- 13.5.6.** tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

XIV- DA INVESTIDURA NO CARGO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do IPSEV e o limite fixado pela Constituição e Legislação Municipal, com despesa de pessoal;

14.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital;

14.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de Edital de Convocação, devendo o candidato apresentar-se à Gerência Administrativa do IPSEV, no prazo de 15 dias, a contar da data de publicação do Edital de Convocação; conforme previsto na Lei Complementar nº. 392, de 17 de dezembro de 2008.

14.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação, especificadas abaixo:

14.3.1. não ter sido demitido de cargo ou emprego da Administração Pública do Município de Uberaba, em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado;

14.3.2. não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas na Lei Municipal 392/2008, e na Constituição Federal;

14.3.3. não estar com idade de aposentadoria compulsória na data da posse do cargo em provimento efetivo.

14.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 14.2.** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos nos Editais de Convocação, site da Prefeitura/IPSEV (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br), devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) declaração de vínculos empregatícios anteriores;
- b) inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- c) 01(uma) foto ¾ recente;
- d) comprovante de residência atualizado;
- e) atestado de antecedentes criminais;
- f) RG e CPF;
- g) Título de Eleitor;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- i) Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);
- j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos;
- k) declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;
- n) Registro no Conselho de Classe (quando o cargo exigir);
- o) declaração de acúmulo de cargos e proventos;
- p) declaração de vínculo e/ou exoneração de outros órgãos públicos;
- q) declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;
- r) declaração de antecedentes de saúde para o ingresso no serviço público.

14.4.3. Caso haja necessidade, o IPSEV poderá solicitar outros documentos complementares, por ocasião da posse;

14.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional;

14.5.1. As decisões do Serviço Médico do Município quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação, não cabendo qualquer recurso;

14.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou serem autenticados;

14.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva;

14.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 14.2.1**, deste Edital, não comparecer para a posse no prazo previsto de 15 (quinze) dias, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fazendo como prova do fato o Edital de Convocação publicado na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br);

14.7.2. Os candidatos após terem atendido o **item 14.7.1**, terão no máximo 15 (quinze) dias para retornarem com o laudo médico admissional e com toda a documentação exigida pelo edital deste **Concurso Público** e demais documentos requeridos pelo IPSEV, para fins de nomeação;

14.7.3. O não cumprimento dos **itens 14.7.1 e 14.7.2**, ocasionará a exclusão do candidato do **Concurso Público**;

14.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário nos termos das legislações vigentes;

14.9. Se houver alteração na estrutura de cargos e salários do Quadro Funcional do IPSEV, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os cargos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, no *site* da Prefeitura/IPSEV (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br), podendo a Cetra Concursos e o IPSEV facultativamente utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação;

15.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior é de responsabilidade exclusiva do candidato;

15.2. Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público;

15.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br);

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

15.5. Caberá ao Presidente do IPSEV a homologação dos resultados finais do Concurso Público;

15.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

15.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetra Concursos, situada à Av. Paulista, 2001 - 13º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP, CEP: 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados;

15.8. Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizadas pelo IPSEV, por meio na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br) e no site da Prefeitura/IPSEV (www.uberaba.mg.gov.br);

15.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato;

15.10. O IPSEV e a Cetra Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público;

15.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **IPSERV** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização deste Concurso Público;

15.12. O prazo de validade do presente Concurso Publico será de 02 (dois) anos, contados das datas das publicações dos Editais de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogados por mais 02 (dois) anos, a critério do IPSERV.

Uberaba, 29 de janeiro de 2016.

**NEY CORRÊA FILHO
PRESIDENTE DO IPSERV**

ANEXO I**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

CARGOS	ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS: ADMINISTRATIVO CONTABILIDADE INFORMÁTICA	Desenvolver atividades administrativas, contábeis, financeiras, operacionais e logísticas auxiliares, de nível médio; Elaborar, protocolar e receber requerimentos administrativos, documentos e comunicações oficiais; Autuar, controlar, conferir, organizar e tramitar adequadamente os processos administrativos; Efetuar o controle de recebimento e expedição de correspondências, documentos e materiais; Constituir, preservar, atualizar e gerir o acervo documental e o digital do instituto; Prover os suportes administrativo, operacional e tecnológico, o apoio técnico especializado às rotinas de trabalho do instituto, inclusive quanto ao atendimento, e a execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do IPSERV.
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS: ADMINISTRATIVO CONTABILIDADE DIREITO SERVIÇO SOCIAL	Desenvolver atividades de organização, planejamento, coordenação e execução relativas à instrução e análise de processos e cálculos previdenciários; Manutenção e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Orientação e consultoria previdenciária; Atendimento aos segurados e usuários do instituto; Fiscalização e controle interno da gestão, arrecadação e aplicação das contribuições previdenciárias, bem como da administração desses recursos; Exame da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade dos processos e procedimentos internos, e de observância e controle dos aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial, operacional e de pessoal do instituto; Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário; Promover a gestão dos recursos humanos, bem como efetuar o lançamento, cálculo e autuação das folhas de pagamentos, em processos próprios, de servidores, estagiários e segurados; Supervisionar o cumprimento das escalas de jornadas de trabalho, conforme legislação em vigor e apurar a assiduidade dos servidores do instituto mediante controle de ponto; Programar, controlar e calcular férias; Recolher encargos trabalhistas e previdenciários; Cuidar dos trâmites de admissão e desligamento de servidores, estagiários e segurados; Calcular e processar o pagamento de rescisões, saldo de benefícios, etc. dos servidores, estagiários e segurados; Desempenhar atividades de suporte técnico e administrativo de nível superior e de estudos técnicos, estatísticos e atuariais; Orientação aos segurados quanto à manutenção de benefícios previdenciários e o acolhimento daqueles em situação de vulnerabilidade social; Pesquisa, estudo, planejamento e execução de projetos relacionados à área do serviço social, de assistência ao segurado no processo saúde-doença; Assessoramento aos órgãos de direção, além da redação de textos profissionais especializados, interpretação e síntese de textos e documentos, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, e a execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do IPSERV.

CARGOS	ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
<p>MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO</p>	<p>Realizar consultas médicas periciais e atuar nas juntas médicas do IPSEV com vistas a elaborar o diagnóstico clínico dos seus segurados; Solicitar, quando necessário, documentos e exames complementares; Pronunciar-se conclusivamente por meio de laudos, atestados e pareceres especializados sobre as condições de saúde e capacidade laboral dos examinados para fins de enquadramento na situação legal pertinente e consequente fruição de benefícios previdenciários; Atuar em conformidade com as Normas Técnicas, Atos Normativos e Legislação Previdenciária pertinentes, e a execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do IPSEV.</p>
<p>PROCURADOR AUTÁRQUICO</p>	<p>Representar e defender o IPSEV judicialmente até final decisão perante todos os juízos, tribunais e instâncias nas ações em que o mesmo for parte, acompanhar o andamento processual, peticionar, apresentar os recursos cabíveis, atuar em audiência e outros atos; Prestar toda a assistência jurídica para defender os direitos e interesses do instituto, e extrajudicialmente perante todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta das esferas Municipal, Estadual e Federal, empresas públicas e privadas, sociedades de economia mista, fundações públicas e privadas, instituições bancárias, agências de fomento e reguladoras dos serviços públicos; Operar o assessoramento jurídico para a elucidação de todos os temas de interesse do instituto que lhes sejam submetidos; Apreçar e manifestar-se conclusivamente por meio de pareceres e orientações sobre a pertinência, possibilidade jurídica e legalidade dos atos administrativos, bem como pela sua vigência ou revogação; Peticionar, oficiar, requerer, exigir e receber, documentos e informações indispensáveis ao desempenho de suas atribuições; Elaborar diagnósticos jurídicos de situações relacionadas às rotinas administrativas, contábeis, financeiras, gerenciais, licitatórias e de pessoal, de forma a adequar o contexto fático à legislação aplicável; Apurar e levantar informações, inquirir os segurados do instituto, testemunhas e outras pessoas a fim de obter os elementos necessários à elaboração de defesas ou acusações; Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao tema em análise; Instaurar e promover a abertura de processos administrativos, elaborar defesas, acusações e denúncias e propor a abertura de inquérito junto ao Ministério Público e ação penal junto aos órgãos jurisdicionais nos casos de malversação do erário público ou da ocorrência de ato administrativo praticado com poder ou desvio de finalidade, e a execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do IPSEV.</p>

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO COMPLETO – AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – ADMINISTRATIVO; AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – CONTABILIDADE e AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – INFORMÁTICA

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) 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. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e Geografia do Município de Uberaba, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Lei Complementar Municipal nº 190, de 27 de novembro de 2000; Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998. Lei complementar Municipal nº 392, de 17 de dezembro de 2008 (Estatuto dos Servidores Municipais). Lei complementar Municipal nº 412, de 05 de outubro de 2009 e suas alterações. Lei 12.289, de 24 de setembro 2015. Lei Complementar Municipal nº 411, de 29 de setembro 2009 e suas alterações. Lei delegada nº11, de 28 de dezembro de 2005. Decreto 949/ 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – ADMINISTRATIVO

Noções de Teoria Geral da Administração: Teorias Administrativas e Evolução do Pensamento Administrativo. Fundamentos das Organizações. Conceitos básicos de Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo Decisório. Cultura organizacional e valores éticos. Poder e Política nas Organizações. Inovação e Mudança Organizacional. Princípio de Deming. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal – Dos Princípios Fundamentais; Dos direitos e garantias Fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração Pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, extinção, prescrição. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: princípios, modalidades e obrigatoriedade, anulação e revogação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – CONTABILIDADE

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificadores e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas. Estudos MPS – Contabilidade Aplicada a Regimes Próprios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – INFORMÁTICA

Hardware e Arquitetura de microcomputadores. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral e de rede locais e remotas. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive Server. Software em geral, como aplicativos, antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confeção do cabeamento de rede em geral.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO – ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – ADMINISTRATIVO/ ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – CONTABILIDADE/ ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – DIREITO/ ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – SERVIÇO SOCIAL/ MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) 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. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais. História e Geografia do Município de Uberaba, do Estado de Minas Gerais e do Brasil.

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Lei Complementar Municipal nº 190, de 27 de novembro de 2000; Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998. Lei complementar Municipal nº 392, de 17 de dezembro de 2008(Estatuto dos servidores municipais).Lei complementar Municipal nº 412, de 05 de outubro de 2009 e suas alterações.Lei 12.289, de 24 de setembro 2015. Lei Complementar Municipal nº 411, de 29 de setembro 2009 e suas alterações. Lei delegada nº11,de 28 de dezembro de 2005. Decreto 949/ 09.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – ADMINISTRATIVO

Administração geral: Princípios fundamentais e funções do administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos de auditoria. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Enfoque da qualidade na administração. Métodos estatísticos para a melhoria da qualidade. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais. Administração financeira e orçamento: Conceito e função. Papel do administrador financeiro. Conceitos de matemática financeira. Fluxo de caixa. Juros simples e compostos. Desconto racional e comercial (simples e compostos). Taxa de juros. Valor nominal. Valor atual. Valor futuro. Noções básicas de contabilidade em geral e contabilidade pública. Princípios contábeis, operações com mercadorias e o inventário. Lei nº 4.320/1964. Conceitos gerais de orçamento. Objetivos e princípios orçamentários. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Gestão de fornecedores. Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro.Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014. Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000. Administração de Recursos Humanos: Interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de

cargos. Avaliação do desempenho humano. Administração de salários. Planos e benefícios sociais. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas. Sistemas, organização e métodos: Conceitos e função de sistemas, organização e métodos. Sistemas administrativos. Sistemas de informações gerenciais. Conceitos básicos de análise estruturada de sistemas. Estrutura organizacional. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Metodologias de diagnóstico organizacional (análise administrativa/ análise de sistemas administrativos). Instrumentos e metodologias organizacionais. Técnicas de representação gráfica, formulários, arranjo físico (*layout*), manuais de organização, instrumentos de comunicação, estrutura para a reengenharia de processos. Implementação da reengenharia em processos administrativos. A organização burocrática (teoria da burocracia). Princípios. Elementos fundamentais. O modelo de Max Weber. O administrador da organização burocrática. As disfunções da burocracia. Portaria MPS nº 185 de 14 de maio de 2015. Manual do Pró-Gestão – MPS. Lei Complementar nº 135 (Direitos, Deveres e Normas de Conduta).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais, Conceito, Objeto, Finalidade, Campo de aplicação. Patrimônio. Situação Líquida. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Despesa e Receitas. Fatos Administrativos. Operações com Mercadorias. Operações Contábeis. Teoria das Contas. Balancete de Verificação. Ajustes e Operações de Encerramento. Dividendos. Participações Estatutárias. Demonstrações Contábeis. Constituição e reversão de reservas. Critérios de Avaliação dos Componentes Patrimoniais. Contabilidade Pública: Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional Programática. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extraorçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei Complementar nº 101/2000. Resolução CFC nº 750. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002. Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014. Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000. Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos, reajuste de preços, correção monetária, reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011. Portaria MPS nº 185 de 14 de maio de 2015. ESTUDOS MPS – Contabilidade Aplicada a Regimes Próprios. Lei Complementar nº 135 (Direitos, Deveres e Normas de Conduta).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – DIREITO

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, órgãos da Administração, hierarquia; Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Administração Indireta: conceito, Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Fundações. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação, concessão, permissão, autorização; Privatização. Atos Administrativos: noção, elementos, atributos, espécies, validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos; Discricionariedade e vinculação, desvio do Poder; Poder de Polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades, princípios, procedimentos; Licitação: dispensa e flexibilidade – Lei nº 8.666/93. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens Públicos: regime jurídico e classificação; Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso, alienação. Servidor Público: agentes públicos, cargos, empregos, regime jurídico, servidor na Constituição, remuneração. Agentes Públicos: conceito, categoria. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Responsabilidade Civil do Estado; Responsabilidade dos Agentes Públicos. Tarifas e Preços Públicos; Orçamento. Teoria Geral do procedimento administrativo e leis de processo administrativo. As agências reguladoras independentes; a proteção da concorrência e do consumidor. Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, princípios fundamentais do Direito Constitucional; Poder constituinte originário e derivado. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, generalidades, direito de ação, devido processo legal, habeas-corpus, mandado de segurança, mandado de segurança coletivo, ação popular, mandado de injunção, habeas-data e ação civil pública. Princípios e normas referentes à Administração Direta e Indireta. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Município: organização, competência e fiscalização; Intervenção no Município. Política Urbana, separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições; Processo Legislativo. Poder

Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Funções essenciais à Administração da Justiça: o Ministério Público e a Advocacia. Princípios Constitucionais do Orçamento. Bases e Valores da Ordem Econômica e Social; Direito do Consumidor; Direito Ambiental; Função dos Tribunais de Contas; Da Ordem Econômica e Financeira. Bases constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas; Sistema Tributário Nacional; Princípios Gerais; Limitação do poder de tributar; Tributos da União, dos Estados e Municípios. Reforma Administrativa: Emenda Constitucional nº. 19. Direito Civil: Introdução ao Código Civil. Direito Público e Privado. Das pessoas naturais e jurídicas. Fatos jurídicos, negócios jurídicos, atos jurídicos e atos ilícitos; Prescrição e Decadência. Obrigações – conceito, tipos e extinção. Contratos – definição e classificação, disposições gerais, extinção dos contratos, as espécies de contratos. 3.5. Responsabilidade civil. Da propriedade em geral. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Direito de Empresa – Empresário, Sociedade e tipos, estabelecimento, institutos complementares. 3.8. Lei de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial de Empresas e Empresário – Lei nº. 11.101/2005. Direito Processual Civil: Jurisdição: contenciosa e voluntária; características, poderes, princípios e espécies. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos; Incompetência; Conflito de Competência. Ação: conceito, condições, classificação. Elementos; Cumulação de Ações. Processos: conceito, natureza jurídica, princípios fundamentais, pressupostos processuais, espécies; Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Partes: capacidade, legitimidade, representação, substituição processual; Denúncia da lide, chamamento ao processo. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Petição inicial; Resposta do Réu; Revelia; Intervenção de Terceiros; Litisconsórcio e Assistência. Julgamento conforme o estado do Processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência; Sentença e Coisa Julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença; Das diversas espécies de execução; Embargos do Devedor. Do Processo Cautelar. Mandado de Segurança; Ação Popular; Ação Civil Pública; Ação Declaratória Incidental; Mandado de Injunção (habeas-data); Ação Direta de Inconstitucionalidade. Direito do Trabalho: Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Do contrato individual de trabalho. Da Organização Sindical. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Do processo de Multas Administrativas. Da Justiça do Trabalho: Juntas de Conciliação e Julgamento; dos Juízos de Direito; dos Tribunais Regionais do Trabalho; do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do Processo Judiciário do Trabalho: Dos Dissídios Individuais. Dos Dissídios Coletivos. Da Execução. Dos Recursos. Direito Tributário: Normas Gerais. Normas gerais de direito tributário. O Estado e o poder de tributar. Direito Tributário: conceito e princípios. Sistema Tributário Nacional. Legislação. Competência. Norma Tributária – incidência – vigência – aplicação – interpretação. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: conceito, capacidade tributária, domicílio tributário, espécies, fato gerador (hipótese de incidência), sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, substituição. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, prescrição e decadência, repetição do indébito. Constituição – suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão – garantias e privilégios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Norma tributária: espécies, natureza, vigência e aplicação, interpretação e integração. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Tributos e suas espécies, impostos, taxas, contribuições sociais, parafiscais, de intervenção sobre o domínio econômico, empréstimos compulsórios – Tributos federais, estaduais e municipais. 6.30. Imunidade, não incidência e isenção. Administração Tributária. Contencioso tributário judicial. Processo Administrativo Fiscal (Decreto nº. 70.235/72). Execução Fiscal: Lei nº 6830/1980. Processamento. Direito Ambiental: Princípios do Direito Ambiental. Constituição de 1988 e o meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS – SERVIÇO SOCIAL

Serviço Social: Fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social. Políticas Sociais e Serviço Social. Políticas Sociais em: assistência pública, saneamento básico, criança e adolescente, trabalho, idoso. Serviço Social e instituição. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos socioeducativos na área de saneamento básico. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Prática profissional, prática social, prática institucional, avaliações. Metodologia de atuação nos campos. Laudos e pareceres. Ética profissional. Assistência e assistencialismo. Assistência pública. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições e dos movimentos populares. A renovação profissional: vertente modernizadora, a vertente da reatualização do conservadorismo e a vertente da intenção de ruptura. O Serviço Social na contemporaneidade. Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social. Serviço Social na Previdência Social: Trajetória histórica. Artigos 88 e 89 da Lei 8.213/1991. Instrumentos Técnicos: pesquisa social, parecer social e avaliação social para concessão de Aposentadoria da Pessoa com Deficiência. Portaria Interministerial SDH/MPS/MF/MOG/AGU no. 1 de 27 de janeiro de 2014. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – Lei nº 8742, 07 de dezembro de 1993. Lei orgânica da Saúde – LOS – Lei nº 8.080 / 90 e suas alterações. Estatuto do idoso – Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações. Código de ética do Assistente Social. CFESS, Diretrizes Curriculares para o curso de Serviço Social, Brasília, 1999. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/legislacao_diretrizes.pdf. Lei Maria da Penha. Política Nacional do Deficiente. Investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PERITO PREVIDENCIÁRIO

Medicina Geral: Ética médico-profissional. Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas profiláticas. Clínica médica e conduta médico-pericial. Noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. Conduta pericial. Legislação de Assistência Social: conteúdo; fontes e autonomia (Lei nº. 8.742/93 e alterações posteriores). Legislação referente ao SUS: Lei nº. 8.080/90 e alterações posteriores, Títulos I e II. Portaria nº. 3.908/98. Portaria MS nº. 656, de 20/09/2002. Portaria MS nº. 666, de 30/09/2002. Portaria MS nº. 777, de 28/04/2004. Medicina do Trabalho: A Segurança e Saúde no Trabalho nos diplomas legais vigentes no país: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Segurança e a Saúde no Trabalho nas seguintes Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho - OIT: Convenção nº. 81 - Inspeção do Trabalho (Decreto nº. 95.461, de 11/12/1987); Convenção nº. 139 - Prevenção e controle de riscos profissionais causados por substâncias ou agentes cancerígenos (Decreto nº. 157, de 02/06/1991); Convenção nº. 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os riscos profissionais devidos à contaminação do ar, ao ruído, às vibrações no local de trabalho (Decreto nº. 93.413, de 15/10/1986); Convenção nº. 155 - Segurança de Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº. 1.254, de 29/09/1994); Convenção nº. 161 - Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto nº. 127, de 22/05/1991). Doenças ocupacionais, acidente do trabalho e conduta médico-pericial: conceito e epidemiologia; impacto do trabalho sobre a saúde e segurança dos trabalhadores; indicadores de saúde - doença dos trabalhadores; situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil; patologia do trabalho; conduta pericial; Normas Técnicas das LER/DORT. Legislação do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - Títulos I e II. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria MTb nº. 3.214, de 08/06/1978 e alterações posteriores. Normas Regulamentadoras Rurais, aprovadas pela Portaria MTb nº. 3.067, de 12/04/1988 e alterações. Legislação de Assistência Social: conteúdo; fontes e autonomia (Lei nº 8.742/93 e alterações e Decreto nº 6.214/07 e alterações). Legislação Previdenciária: Seguridade Social: origem e evolução no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária: conteúdo; fontes e autonomia. (Lei nº 8.212, de 24/07/1991 - Títulos I a V, Título VI - Introdução e Capítulo I e Título VIII; Lei nº 8.213, de 24/07/1991, (na íntegra). Regulamento da Previdência Social: Decreto nº 3048, de 06/05/1999 e alterações. OS INSS/DSS nº 607, de 05/08/98; OS INSS/DSS nº 608, de 05/08/98; OS INSS/DSS nº 609, de 05/08/98; IN 45 de 06/10/2010. Lei nº 8.029 de 12/04/1990. Decreto nº 7.556, de 24/08/2011 - Estrutura do Instituto Nacional do Seguro Social. Funções institucionais do INSS; Aplicação das normas previdenciárias: vigência, hierarquia, interpretação e integração.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO – PROCURADOR AUTÁRQUICO

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 linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Parceria público-privada. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal nº 8.429/92. Tombamento. Agências Reguladoras. Autarquias especiais. Fundações. Terceirização do serviço público. **DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS:** Interesses difusos, coletivos e

individuais homogêneos. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. Direito ambiental. Direito Ambiental na Constituição Federal. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Ilícitos penais e sanções administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção. Águas. Mananciais. Relações de Consumo. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. Sanções administrativas. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. Outros interesses difusos e coletivos: patrimônio histórico, artístico, turístico, urbanístico. A tutela dos interesses meta-individuais pelo Município. Legitimação e interesse. **DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. Terceirização no serviço público. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte originário e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Não cumprimento de leis inconstitucionais. Controle jurisdicional: sistema difuso e concentrado. Controle de constitucionalidade das leis municipais. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direitos e garantias individuais. Remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e *habeas data*. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira. Criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Ordem Social. Seguridade social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública. **DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO: DIREITO FINANCEIRO:** Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00), Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal nº 4.320/64. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Precatórios. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo do direito tributário. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o patrimônio; Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. Legislação tributária: alcance da expressão; matéria disciplinada por lei e por normas complementares. O sistema constitucional brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. Imunidades e isenções tributárias. Anistia. Legislação Previdenciária: Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998. Lei nº 10.887, de 18/06/2004. Instrução Normativa nº 02 de 13 de fevereiro de 2014. Nota Explicativa nº 04/2015 MPS. Nota Técnica nº 11/2015 MPS. Nota Técnica nº 12/2015 MPS. Nota Técnica nº 77/2014 MPS. Nota Técnica nº 04/2012 MPS. Lei Complementar Municipal nº 190, de 27 de novembro de 2000.

**ANEXO III
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE UBERABA - IPSERV

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues no dia da prova objetiva, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega dos cadernos e folhas de respostas, na data provável de 22 de maio de 2016, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), da Prefeitura/ IPSERV (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br).

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO XI - DA PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição no Concurso Público: _____

Nº Documento de Identidade: _____

Nome do(s) Cargo(s) _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Cetro Concursos (não preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim		Não	
2		Sim		Não	
3		Sim		Não	
4		Sim		Não	
5		Sim		Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos			
		Revisado por			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para avaliação da prova de títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

_____, _____
(LOCAL), (DATA).

Assinatura do Candidato: _____



IPSERV – EDITAL Nº 01/2016

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

Uberaba/MG: ___/___/2016

Observação: _____

ANEXO IV

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, Portador(a) do RG nº _____, CPF de nº _____, declaro que sou **negro(a) ou pardo(a)**, para o fim específico de atender ao Capítulo VI do Edital nº 01/2016, do Concurso Público do IPSEV. Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado (a) e/ou empossado (a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____/____/2016.

Cidade

ASSINATURA DO CANDIDATO

ATENÇÃO! TODAS AS DATAS ABAIXO SÃO PROVÁVEIS, SUJEITAS A ALTERAÇÕES, SENDO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR OS EVENTOS, NOS MEIOS INFORMADOS NO PRESENTE EDITAL.

CRONOGRAMA PREVISTO

Veículos Oficiais de Divulgação: publicados na *Internet* no site da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br), no site da Prefeitura/IPSERV (www.uberaba.mg.gov.br) e na Imprensa Oficial do Município de Uberaba "Porta Voz" (portavozuberaba.com.br).

Datas	Eventos
30/03 a 22/04/16	Período de Inscrição pela Internet.
30 e 31/03/16	Solicitação de isenção da taxa de inscrição, via internet.
08/04/16	Divulgação da análise das solicitações de isenção nos sites da IPSERV e CETRO .
11 e 12/04/16	Período recursal do indeferimento das solicitações de isenção no site da CETRO .
18/04/16	Divulgação do resultado dos recursos do indeferimento das solicitações de isenção da taxa da isenção, no site da CETRO .
18 a 22/04/16	Prazo para os candidatos que não obtiveram deferimento gerarem boleto para pagamento das inscrições e para os candidatos que obtiveram deferimento imprimirem comprovante de inscrição no site da CETRO .
25/04/16	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
13/05/16	Afixação das listas de convocação na IPSERV para informação aos candidatos e publicação do Edital nos sites da CETRO e da IPSERV .
22/05/16	Aplicação das provas objetivas, parecer jurídico e títulos.
23/05/16	Envio do gabarito das provas objetivas ao IPSERV .
17/06/16	Afixação das listas de resultado provisório das provas (objetivas, parecer jurídico e títulos) e análise de recursos dos gabaritos das provas objetivas na A IPSERV e divulgação nos sites da CETRO e do IPSERV.
20 e 21/06/16	Prazo recursal referente ao resultado provisório das provas (objetiva, parecer jurídico e títulos), no site da CETRO .
01/07/16	Afixação da lista de resultado final na IPSERV , para informação aos candidatos e divulgação nos sites da CETRO e IPSERV .
01/07/16	Homologação do resultado final em jornal oficial e nos sites da CETRO e IPSERV .