



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

EDITAL NORMATIVO COMPLETO

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016”

1 DAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES, Estado de São Paulo, faz saber e torna pública a abertura de inscrições para o CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016, para o preenchimento de cargos vagos abaixo relacionados, dos que vierem a vagar ou que forem criados no I.M.P.S. de Jales, durante a vigência do presente certame, conforme Lei Complementar nº Lei 017/1993 e 260/2016, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e demais disposições legais vigentes.
- 1.2 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Quadro de Publicações do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES e/ou seus extratos serão publicados em Jornal Oficial do município e no site do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES no endereço <http://impsjales.com.br/> e no site da GL Consultoria no endereço www.glconsultoria.com.br.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.
- 2.2 A fiscalização e organização do Concurso Público nº 001/2016 do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES, estará a cargo da Comissão Fiscalizadora e Comissão Organizadora do Concurso Público nomeadas exclusivamente para este fim.
- 2.3 A validade deste concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período havendo necessidade, conveniência e interesse do I.M.P.S. de Jales.
- 2.4 Durante o período de validade do Concurso, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.
- 2.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.

3 DOS CARGOS

- 3.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos descritos abaixo:

CARGOS	VAGAS	REFERÊNCIA	SALÁRIO BASE	SALÁRIO + GRATIFICAÇÕES	C/H ¹	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO
Escriturário	01	Padrão “H” – Ref. “00”	R\$ 1.006,07	R\$ 1.006,07	40	I – possuir curso de nível Médio completo; II – não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.	R\$ 50,00
Procurador Jurídico	01	Padrão “Q” – Ref. “00” + 03 Gratificações UVR	R\$ 1.492,90	R\$ 2.738,95	20	I – ser bacharel em direito; II – estar inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; III – ter, no mínimo, três anos de atividade jurídica, devidamente comprovada; IV – não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.	R\$ 100,00

- 3.1.1 A nomeação e o exercício dos cargos serão regidos pelo REGIME ESTATUTÁRIO – Lei Complementar nº 16, de 31 de maio de 1993.
- 3.2 Os ocupantes das funções ficarão sujeitos à prestação das cargas horárias mencionadas e serão exercidas de acordo com as recomendações, necessidades e conveniências do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES.
- 3.2.1 As atribuições inerentes aos cargos de Escriturário e Procurador Jurídico serão as constantes no ANEXO II – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital completo deste certame e certificar-se de que está de acordo com suas disposições e de que preencherá todos os requisitos exigidos.
- 4.1.2 O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatadas divergências insanáveis ou que provoquem prejuízo a outros candidatos quanto aos dados constantes no formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará o cancelamento da inscrição, assim como anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais ações legais.
- 4.1.3 Não serão deferidas inscrições via internet, não recebidas por falhas em computadores, congestionamento de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- 4.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível que o candidato possua o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG – Documento de Identidade).
- 4.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme procedimento a seguir:
- 4.3.1 A inscrição deverá ser efetuada no período entre a **0h (zero hora) do dia 29 de Agosto e 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 9 de Setembro de 2016** (horário de Brasília/DF) através de formulário específico disponível na página eletrônica da GL Consultoria (www.glconsultoria.com.br).
- 4.3.1.1 Para inscrever-se o candidato deverá sequencialmente: acessar o site www.glconsultoria.com.br, localizar o local indicado para inscrição neste concurso público, preencher corretamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente a inscrição na rede bancária.
- 4.4 A devolução do valor referente a inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público nº 001/2016 do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES** não se realizar.
- 4.5 **São condições para investidura no cargo que serão averiguados por ocasião da posse:**
- 4.5.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.5.2 Ter no mínimo 18 anos de idade na data da posse;
- 4.5.3 Haver cumprido as obrigações eleitorais, e em sendo do sexo masculino também com o serviço militar;
- 4.5.4 Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 4.6 Os candidatos que necessitarem de prova especial deverão requerê-las no ato da inscrição; os candidatos que não o fizerem até o período previsto da inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.6.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.7 Caberá à **Comissão de Concurso Público** decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
- 4.7.1 As inscrições, eventualmente indeferidas, serão divulgadas através de Edital que será afixado no Quadro de Publicações do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES** e publicado em Jornal Oficial do município.
- 4.7.2 Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de publicação.
- 4.7.3 Caberá a Comissão Fiscalizadora e Julgadora julgar os pedidos de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 4.7.4 Interposto o recurso e não julgado no prazo de 05 (cinco) dias, o candidato poderá participar, condicionalmente, das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no Concurso Público, se esta lhe for favorável, e dele sendo excluído, se contrária.
- 4.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declarações e/ou irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- 4.9 **Das inscrições para candidatos portadores de deficiência**
- 4.9.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.9.1.1 Somente haverá reserva, e consequente convocação de candidatas, para vagas para pessoas portadoras de deficiência no teor e nos percentuais exigidos por lei.
- 4.9.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações do Decreto Federal nº 5.296/04.
- 4.9.3 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e ainda deverá postar em carta registrada, até o último dia útil do período de inscrição, à **GL Consultoria, Município de Bady Bassitt, CEP 15115-000, Caixa Postal nº 121** os documentos a seguir:
- 4.9.3.1 Laudo médico, (original ou cópia autenticada), 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo.
- 4.9.4 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, Inciso VIII da Constituição Federal, Artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90, bem como na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas do Concurso Público, assim como das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do concurso.
- 4.9.5 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo nº 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a: conteúdo das provas, avaliação, critério de aprovação, horário, local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo nº 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período das inscrições.
- 4.9.6 Os candidatos que necessitarem da prova especial (BRAILE ou AMPLIADA) deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 4.9.7 Os Deficientes Visuais “cegos” somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema BRAILE, e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Sendo que os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas REGLETE E PUNÇÃO OU MÁQUINA ESPECÍFICA.
- 4.9.8 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que requeridas no momento da inscrição, com tamanho de letra correspondente a corpo até 24.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- 4.9.9 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste edital, serão considerados como não portadores de deficiência.
- 4.9.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira à pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.9.11 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não seja constatada.
- 4.9.12 O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.9.13 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5 DAS PROVAS ESCRITAS

- 5.1 Este Concurso Público constará da realização de **PROVA ESCRITA** compreendendo **Prova Objetiva e Prova Discursiva**.
- 5.1.1 A **PROVA OBJETIVA** terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO**, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
- 5.1.1.2 Serão considerados **HABILITADOS** na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **60% (SESSENTA POR CENTO)**.
- 5.1.2 A **PROVA DISCURSIVA** terá caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO**, compreendendo a elaboração de Redação para o cargo de Escriurário e redação em forma de “Parecer Jurídico” para o cargo de Procurador Jurídico.
- 5.1.3 Somente será admitido à prestação das provas o candidato que comprovar, no ingresso, sua Identidade e Inscrição, mediante os documentos hábeis.
- 5.1.3.1 Para comprovação de sua identidade o candidato poderá apresentar qualquer um dos seguintes documentos: Cédula de Identidade - RG; Carteira de Identidade Profissional; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado Militar (para pessoas do sexo masculino); Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto) e Passaporte.
- 5.1.3.2 Serão dispensados de comprovar a inscrição os candidatos que configurarem nas listas de candidatos.
- 5.1.4 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da Prova Escrita, após **60 (SESSENTA) MINUTOS** do início da mesma, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um fiscal e autorizado pelo fiscal de sala.
- 5.1.5 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, *bip*, *walkman* ou qualquer material que não seja autorizado e estritamente necessário para a realização das provas.
- 5.1.6 Será automaticamente **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público o candidato que:
 - 5.1.6.1 Apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - 5.1.6.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 5.1.6.3 Não apresentar a documentação de identificação exigida;
 - 5.1.6.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 5.1.6.5 Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;
 - 5.1.6.6 Comunicar-se de qualquer modo com outro candidato durante a realização das Provas;
 - 5.1.6.7 Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, agenda eletrônica, *walkman*, receptor, gravador, *pager*, telefone celular, *notebook*, *palmtop*, *smartphones*, relógio digital, ou outros equipamentos similares);
 - 5.1.6.8 Não devolver integralmente o material recebido;
 - 5.1.6.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 5.1.6.10 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das Provas.
 - 5.1.6.11 Permanecer sem prévia autorização dentro do local de realização das provas.
- 5.1.7 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos deverão ser acomodados em local a ser indicados pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova.
 - 5.1.7.1 Os candidatos não poderão entrar no local de realização das provas portando qualquer tipo de arma de fogo, instrumento perfuro cortante, substâncias entorpecentes, etc. sob pena de eliminação do concurso público.
 - 5.1.7.2 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes do início das provas.
- 5.1.8 O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado constante do Formulário de Inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar o Fiscal de Coordenação no local em que estiver prestando a Prova, que deverá ser constatado na **FOLHA DE OCORRÊNCIA**.
- 5.1.9 Os candidatos deverão comparecer, no mínimo, com **30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA** ao horário marcado para o início das Provas, após o que os portões poderão ser fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.1.10 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para realização das provas.

6 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 A **PROVA OBJETIVA** será realizada no Município de Jales e a aplicação está prevista para o dia **16 DE OUTUBRO DE 2016**.
- 6.1.1 A duração máxima da Prova Escrita será de 04 horas.
- 6.1.1 O horário e local de realização da Prova Escrita serão posterior publicados na imprensa local, site da GL Consultoria e **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES**.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- 6.1.1.1 A data de realização da Prova Escrita poderá ser previamente alterada em razão do número de inscritos e disponibilidade dos locais de aplicação.
- 6.1.2 São convocados para a **PROVA ESCRITA** todos os candidatos inscritos no Concurso Público.
- 6.2 A **PROVA OBJETIVA** para o cargo de **ESCRITURÁRIO** constará de **40 (Quarenta)** questões de teste de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) a correta, avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 6,00 (seis) pontos.
- 6.2.1 Para o cargo de **ESCRITURÁRIO** as questões serão assim distribuídas:
07 Questões de Língua Portuguesa
07 Questões de Matemática (Raciocínio lógico)
06 Questões de Conhecimentos gerais
20 Questões de Conhecimentos Específicos
- 6.3 A **PROVA OBJETIVA** para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO** constará de **40 (Quarenta)** questões de teste de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, sendo somente 01 (uma) a correta, avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 6,00 (seis) pontos.
- 6.3.1 Para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO** as questões serão assim distribuídas:
07 Questões de Língua Portuguesa
07 Questões de Matemática (Raciocínio lógico)
06 Questões de Conhecimentos gerais
20 Questões de Conhecimentos Específicos
- 6.4 O Conteúdo Programático da **Prova Objetiva** será o constante no **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste edital.
- 6.5 O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas, considerando que todos espaço em branco poderá ser usado como rascunho.
- 6.6 Ao terminar, o Candidato solicitará a **Folha de Respostas Definitiva**, para a qual transcreverá, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, as respostas anteriormente assinaladas no Caderno de Questões.
- 6.7 A **Folha de Respostas Definitiva** deverá ser entregue ao fiscal após seu preenchimento, devidamente assinada.
- 6.8 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

7 DAS PROVAS DISCURSIVAS

- 7.1 A **PROVA DISCURSIVA** será realizada na mesma data, horário e local de realização da Prova Objetiva.
- 7.1.2 Todos os candidatos regularmente inscritos são convocados para a participação na **PROVA DISCURSIVA** do presente Concurso Público.
- 7.2 A **PROVA DISCURSIVA** para o cargo de **ESCRITURÁRIO** constará de redação escrita em língua portuguesa, de forma legível, contendo no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) linhas sobre tema relacionados ao conteúdo programático previsto no edital, sobretudo com temas afetos à vida em sociedade e a relação de trabalho.
- 7.2.1 A Prova Discursiva para o cargo de Escriturário terá caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO** e somente serão corrigidas as provas dos 30 (trinta) candidatos habilitados mais bem classificados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação. Os demais serão excluídos do Concurso.
- 7.2.2 O valor da prova discursiva (“Redação”) será de 4,00 (quatro) pontos, sendo que a pontuação mínima necessária para aprovação será de 2,00 (dois) pontos, sendo que o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.
- 7.2.2.1 Na avaliação da Prova Discursiva para o cargo de Escriturário serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
a) Aspectos formais: Linguagem (grau de formalidade; adequação à situação comunicativa); Pontuação; Ortografia (acentuação gráfica, hífen, emprego de letras, divisão silábica); Concordância; Regência; Flexão verbal e nominal; - b) Aspectos textuais: Estruturação dos parágrafos (unidade lógica e coerência das ideias entre as partes do texto); Adequação ao tema; Observância do número mínimo de linhas; - c) Aspectos discursivos: Coesão textual; Coerência interna e externa; Concisão e clareza das ideias (redundância e circularidade); Aprofundamento dos argumentos utilizados; Adequação semântico-pragmática.
- 7.2.2.2 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva que: a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto; - b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos); - c) for assinada fora do local apropriado; d) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade; e) estiver em branco; f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível, e; g) não obedecer aos limites mínimo e máximo quanto ao número de linhas.
- 7.3 A **PROVA DISCURSIVA** para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO** constará da elaboração de redação em forma de “**Parecer Jurídico**” escrita em língua portuguesa, de forma legível, contendo no **mínimo 15 (quinze)** e no **máximo 60 (sessenta)** linhas envolvendo matéria específica do Direito Previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social.
- 7.3.1 O candidato receberá o caderno contendo a Questão Problema e deverá assinar no local reservado.
- 7.3.2 Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela organização do concurso público.
- 7.3.3 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova discursiva e a consequente eliminação do candidato do concurso.
- 7.3.4 Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel (para rascunho ou como parte ou resposta definitiva) diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 7.3.5 Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- 7.3.6 O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.3.7 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.
- 7.3.8 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 7.3.9 A prova discursiva para o cargo de **Procurador Jurídico** avaliará o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão problema apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.
- 7.3.10 A Prova Discursiva para o cargo de Procurador Jurídico terá caráter **CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO** e somente serão corrigidas as provas dos 20 (vinte) candidatos habilitados mais bem classificados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação. Os demais serão excluídos do Concurso.
- 7.3.11 O valor da prova discursiva (“Parecer Jurídico”) será de 4,00 (quatro) pontos, sendo que a pontuação mínima necessária para aprovação será de 2,00 (dois) pontos, sendo que o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.
- 7.3.12 Será atribuída nota 0,00 (zero) à prova discursiva que:
- a) fugir ao tema proposto;
 - b) apresentar parecer jurídico inadequado ao tema proposto;
 - c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente fora do local indicado.
 - d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
 - e) estiver faltando folhas;
 - f) estiver em branco;
 - g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
 - h) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
 - i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - j) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.
- 7.3.13 Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
- a) estiver rasurado;
 - b) for ilegível ou incompreensível;
 - c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
 - d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

8 DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função dos pontos obtidos na Prova Escrita (somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e prova discursiva).
- 8.2 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência o candidato que, nessa ordem, tiver:
- 8.2.1 Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- 8.2.2 Maior número de pontos obtidos na Prova Objetiva nas questões referentes a Conhecimentos Específicos.
- 8.2.4 Maior idade.

9 DOS RECURSOS

- 9.1 Da publicação de todas as etapas do Concurso Público, fica assegurado ao candidato o direito a interposição de recurso fundamentado junto à Comissão Organizadora do Concurso Público, nos termos do Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data de publicação em jornal de circulação local e/ou regional.
- 9.2 Os eventuais recursos deverão ser protocolados junto a Secretaria do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES**, no horário das 8:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas.
- 9.3 Caberá recurso à Comissão Organizadora do Concurso Público contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória na prova escrita.
- 9.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, haja vista que recursos inconsistentes, intempestivos ou cujo teor despreze a Comissão Organizadora, a empresa realizadora, o **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES** ou qualquer um de seus funcionários serão indeferidos, assim como serão rejeitados os recursos não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.
- 9.5 Os eventuais recursos deverão ser individuais, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- 9.6 A decisão da banca examinadora, constituída pelas Comissões Fiscalizadora e Organizadora do Concurso Público será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.
- 9.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 9.8 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou ainda se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.9 Caberá a Banca Examinadora julgar os pedidos de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 9.10 As respostas aos recursos recebidos poderão ser enviadas diretamente aos candidatos interessados através de correspondência registrada no endereço apontado na ficha de inscrição ou através da publicação em jornal de circulação local e/ou regional.

10 DA NOMEAÇÃO

- 10.1 **São condições para a contratação:**
- 10.1.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor.
- 10.1.2 Possuir 18 anos completos na data da inscrição.
- 10.1.3 Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.
- 10.1.4 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
- 10.1.5 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidades incompatíveis com o serviço público.
- 10.1.6 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória.
- 10.1.7 Possuir escolaridade exigida para o Cargo que se inscreveu.
- 10.2 A convocação para admissão dos candidatos aprovados e classificados será de inteira responsabilidade do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES**, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.2.1 O candidato convocado que não comparecer ou desistir da escolha, terá exaurido seus direitos no concurso.
- 10.2.2 Processada a escolha de vaga pelo candidato ou seu procurador, não será permitida a desistência para nova escolha, sob qualquer pretexto.
- 10.3 Para efeito de nomeação, fica o candidato convocado responsável por apresentar no prazo estabelecido pelo setor competente do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES**, além de outros possivelmente exigidos em razão das circunstâncias que envolveram a respectiva participação no presente certame, os seguintes documentos:
- 10.3.1 Cópia do título eleitoral;
- 10.3.2 Cópia do último comprovante de votação;
- 10.3.3 Cópia da cédula de identidade – R.G.;
- 10.3.4 Cópia do cadastro de pessoa física – C.P.F.;
- 10.3.5 Cópia do PIS ou PASEP;
- 10.3.6 Cópia da Certidão de Nascimento se solteiro ou Certidão de Casamento se casado;
- 10.3.7 Cópia do certificado comprobatório de situação militar para pessoas do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;
- 10.3.8 Cópia da Carteira de Trabalho (página da fotografia e verso);
- 10.3.9 Cópia e original para verificação do Comprovante de Nível de Escolaridade exigido no edital do concurso público para o exercício do cargo ou superior pertinente.
- 10.3.10 Número de conta bancária individual aberta junto ao banco determinado pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES**;
- 10.3.11 Cópia do comprovante de endereço;
- 10.3.12 Cópia da(s) Certidão(ões) de Nascimento(s) do(s) dependente(s) menor(es) de 21 anos ou incapazes;
- 10.3.13 Original da Certidão de Distribuições Criminais.
- 10.3.14 Original do Atestado de Saúde Ocupacional – Exame Admissional e complementares conforme dispõe a Lei Complementar n.º 268, de 13 de Julho de 2016.
- 10.3.15 Original preenchido da “Declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública” conforme modelo cedido pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES**.
- 10.4 A classificação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade da nomeação pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES**, o que ocorrerá de acordo com as reais necessidades.
- 10.5 A aprovação em Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse, necessidade, conveniência e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 11.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas a serem tomadas, inclusive, as de natureza, administrativa, civil e criminal.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

- 11.3 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 11.4 O **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES** reserva-se o direito de homologar cargos deste concurso parcialmente observando o término de todas as etapas dos mesmos.
- 11.5 Depois de decididos todos os eventuais pedidos de revisão de nota será publicado o Resultado Final, a partir do qual poderá ser interposto recurso no prazo de até (03) três dias, desde que se constate eventual irregularidade ou preterição de formalidade substancial.
- 11.5.1 No caso do item anterior, eventuais recursos deverão ser julgados mediante decisão fundamentada no prazo de até (10) dez dias, de sua interposição.
- 11.5.2 Após, deverá ser elaborado Relatório Final e encaminhado para o Superintendente do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES** para a devida Homologação e, em caráter excepcional, para a Homologação parcial dos cargos que já contam com a publicação do Resultado Final.
- 11.6 Os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas Definitivas poderão ser incinerados 120 (cento e vinte) dias após a homologação do presente Concurso Público, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos.
- 11.7 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no jornal.
- 11.8 A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos contados da data de Homologação Final dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do superintendente do **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES**, para preenchimento de cargos vagos e dos que vierem a vagar na sua vigência.
- 11.9 O **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (IMPS) DE JALES** e a G.L. Consultoria em Desenvolvimento Social e Ação Educativa S/S Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.10 As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.
- 11.11 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JALES-SP, 23 DE AGOSTO DE 2016.

CLAUDIR BALESTREIRO

Superintendente

Instituto Municipal de Previdência social (IMPS) de Jales



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo	Conteúdo e bibliografia
Escriturário	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência.</p> <p>Bibliografia: BARTHES, Roland. Elementos de Semiologia. São Paulo: Cultrix, 2012. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2016. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. 48ª ed. São Paulo: Ibp, 2009. CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 1996. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2002.</p> <p>MATEMÁTICA (Raciocínio lógico quantitativo): Operações elementares com números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. / Operações com conjuntos. / Equações e funções do primeiro e segundo graus e sistemas de equações. / Razão e proporção: regra de três simples, composta, regra de sociedade, divisão em partes proporcionais. / Porcentagens, juros simples e juros compostos. / Geometria plana e espacial. / Lógica sentencial: proporções, argumentação, equivalências e negações. / Quantificadores e diagramas lógicos. / Lógica organizacional e ordenação. / Sequências lógicas.</p> <p>Bibliografia: ALENCAR FILHO, E. de, Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo: Nobel, 1986. CUNHA, F. e outros. Matemática Aplicada. São Paulo: Atlas, 1990. GERSTING, J.L. Fundamentos Matemáticos para a Ciência da Computação. Rio de Janeiro: L.T.C., 2001. IEZZI, G. et al., Fundamentos de Matemática Elementar, v1. São Paulo: Atual Editora, 2002. MACHADO, N. J. Lógica e Linguagem Cotidiana. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.</p> <p>CONHECIMENTOS GERAIS: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História e aspectos relevantes do município.</p> <p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: O Computador: Hardware. Componentes do hardware. Unidade central de processamento. Placa-mãe. Tipos de Placa-mãe. Periféricos. Portas de comunicação. O Computador: Software. Categorias de software. Software básico. Sistemas Operacionais. Tipos de sistema operacional. Computação em nuvem. Entendendo Sistema Operacional e Ambiente Gráfico. Os discos. Formatação. Por dentro do sistema operacional. Usando o Windows: Instalação/Ajustes. Usando o Windows: Navegação. Entendendo Processadores de Texto. Necessidades do usuário. Problemas de textos. Word. Teclas do Word. Sobreposição de escrita. Movimentando partes do documento. / Trabalhando com arquivos. Desfazendo/refazendo a última ação. Ajustando os parágrafos. Definindo os tipos de letras. Formatação de páginas. Utilizando desenho, bordas e sombras. Localização e substituição de textos. Impressão. Tabulação. Cabeçalho e rodapé. Pular. Notas de rodapé. Ordenação. Corretor ortográfico. Texto colunado. Vinculando documentos, planilhas e gráficos. Trabalhando em texto de forma colaborativa. Trabalhando com sumários, índices de figuras e remissivos. / Entendendo Gerenciadores de Apresentações. Problemas de apresentações. Power Point. Teclas do Power Point. Apresentações. Alterar a ordem dos slides. Alterar plano de fundo. Animar textos e objetos. Criar apresentação personalizada. Criar transição de slides. Exibir apresentação. Imprimir. / Entendendo Planilhas de Cálculo. Necessidades do usuário. Problemas de cálculos. Introdução às planilhas. Colocando conteúdo nas células. Fórmulas. Copiando conteúdos de células. "Travando" ajuste do Excel. Função somatório. Modificação automática dos resultados. Formatando os números. Largura das colunas e altura das linhas. Padrões de pontuação e símbolo monetário. Movendo o conteúdo das células. Inserindo e excluindo colunas/linhas. Trabalhando com texto. Gerenciando planilhas. Gerenciando arquivos. Impressão. Gráficos. Comandos e funções matemáticas e estatísticas. Classificação de dados. Funções matemáticas e estatísticas. Distribuição de frequência. Regressão linear. Funções de data e hora. Funções financeiras. Recursos adicionais. Atingir meta. Cenários. Formulários. Solver. Macros. Gerando macros simples. / Entendendo Gerenciadores de Banco de Dados. Banco de dados. Conceitos. Dados. Arquitetura. Software gerenciador de banco de dados. Tipos de dados e campos. Limites e restrições. Tipos de arquivos. Operadores. Modos de interação. Acesso ao Access. Trabalhando com variáveis. Funções. Data. Numéricas/lógicas. Caracteres (string). Banco de dados. Ambiente. Outros comandos para tratar variáveis. Começando a lidar com arquivos. Arquivos de banco de dados. Modificando estrutura de tabela existente. Manutenção de banco de dados. Linguagens de manipulação/programação. Abrindo o banco de dados e as tabelas. Inclusão de registros. Alteração de registros. Exclusão de registros. Exibição de registros (acesso). Outros comandos. Relatórios. Modo programado. Entendendo Internet. A grande rede. Serviços. Entidades. Padrões. Navegadores. Pesquisas. Redes contábeis. Endereços na Internet. A Internet hoje. / Evolução da Microinformática. Microprocessadores. Tecnologias dos meios de armazenamento. Impressoras e plotters. Scanners. Multimedia. Conectividade. Software. CORNACCHIONE Jr, Edgard B. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. 4ª ed. São Paulo : Atlas, 2012. COX, Joyce; LLAMBERT, Joan. Microsoft Word 2010 :passo a passo. Tradução Tereza Cristina Felix de Souza. Porto Alegre :Bookman, 2012. WALKENBACH, John. Microsoft Excel : dicas e truques : mais de 200 segredo para maximizar sua produtividade. Tradução de Edson Furmankiewicz. Rio de Janeiro : Elsevier, 2012.</p>
Procurador Jurídico	<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Fonética e fonologia. Emprego das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem.</p> <p>Bibliografia: BARTHES, Roland. Elementos de Semiologia. São Paulo: Cultrix, 2012. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2016. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. 48ª ed. São Paulo: Ibp, 2009. CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. KOCH, Ingedore Villaça. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 1996. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2002.</p> <p>MATEMÁTICA (RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO): Operações elementares com números inteiros e fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Múltiplos e divisores. / Equações do primeiro e segundo graus e sistemas de equações do primeiro grau. / Razão e proporção: regra de três simples, composta, regra de sociedade, divisão em partes proporcionais. / Porcentagens e juros simples. / Geometria plana e espacial. / Lógica sentencial: proporções, argumentação, equivalências e negações. / Quantificadores e diagramas lógicos. / Lógica organizacional e ordenação. / Sequências lógicas.</p> <p>Bibliografia: ALENCAR FILHO, E. de, Iniciação à Lógica Matemática. São Paulo: Nobel, 1986. CUNHA, F. e outros. Matemática Aplicada. São Paulo: Atlas, 1990. GERSTING, J.L. Fundamentos Matemáticos para a Ciência da Computação. Rio de Janeiro: L.T.C., 2001. IEZZI, G. et al., Fundamentos de Matemática Elementar, v1. São Paulo: Atual Editora, 2002. MACHADO, N. J. Lógica e Linguagem Cotidiana. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.</p>



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

CONHECIMENTOS GERAIS: Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História e aspectos relevantes do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição da República Federativa do Brasil e suas posteriores alterações.

Lei Orgânica do Município de Jales e suas posteriores alterações.

Lei Complementar Nº 16, de 31 de maio de 1993 – “Dispõe sobre o regime jurídico dos Servidores Públicos Civis, da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Jales”.

Lei Complementar nº 17, de 31 de maio de 1.993 - “Cria o Instituto de Previdência e Assistência Social do Município de Jales e dá sua Organização Administrativa”.

Lei Complementar nº 18, de 31 de maio de 1.993 - “Institui os Planos de Custeio e Benefícios, da Previdência e Assistência Social Municipal e dá outras providências”.

Regras para concessão de Aposentadorias: Regra Geral, Aposentadoria por idade, aposentadoria por invalidez, aposentadoria compulsória, regras de transição para pensão por morte, etc.

Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (Lei Federal 9.717/98 – Portaria 4992/99) disponível para acesso pelo site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9717.htm

Direito Administrativo: Definição; Características do ato administrativo; Os poderes administrativos; O poder de polícia; Jurisprudência; Entidades estatais; Entidades paraestatais; Administração direta e indireta.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília : 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
CNPJ: 65.711.129/0001-53

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS

Cargo	Atribuições
Escriturário	Ao escriturário compete assessorar a superintendência e apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, jurídico e atendimento ao público, protocolos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios; executam serviços de apoio administrativo em geral.
Procurador Jurídico	Ao Procurador Jurídico compete: assessorar a Superintendência, demais membros do Conselho Consultivo e Fiscal no tocante aos assuntos jurídico-administrativos; promover estudos e pesquisas por solicitação da Superintendência, mantendo o arquivo concernente devidamente atualizado; examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa, apresentando o competente parecer; orientar verbalmente, sobre matéria jurídica a Superintendência, Conselho Consultivo e Fiscal e os demais servidores do Instituto; elaborar e/ou amparar na elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação, convênios, acordos ou ajustes em que for parte o Instituto; acompanhar as publicações oficiais e outros processos em que figure o Instituto Municipal de Previdência Social de Jales; amparar juridicamente a autarquia nas defesas a serem realizadas junto ao TCE; elaborar, quando solicitado, projetos de lei, bem como outros documentos de interesse do Instituto; elaborar estudos e pareceres para a Superintendência, sempre que solicitado, sobre questões procedimentais, financeiras, controle interno, recursos humanos e outras que se fizerem necessárias; atuar em juízo na defesa do Instituto Municipal de Previdência Social de Jales, judicial ou extrajudicialmente, acompanhando o processo, redigir petições e executar demais funções ligadas à sua área que requeiram a atuação jurídica, por determinação do Superintendente; manter a Superintendência informada sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; redigir documentos jurídicos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa e pertinentes a litígios oriundos de todos os ramos do Direito, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa; participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes ao Regimes Próprios de Previdência Social; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Superintendente do Instituto Municipal de Previdência Social de Jales.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE JALES

Rua 07 n.º 2072 – Centro – CEP 15700-014 – Fone: (17) 3632-6906
 EMAIL: contato@impsjales.com.br – SITE: www.impsjales.com.br
 CNPJ: 65.711.129/0001-53

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 CRONOGRAMA (PREVISÃO)

“DISPÕE SOBRE O CRONOGRAMA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016”

AÇÃO	PREVISÃO
Edital Normativo Completo	23 de Agosto
Publicação do Edital Normativo Completo	28 de Agosto
Período de Inscrição	De 29 de Agosto a 09 de Setembro
Publicação do Deferimento e Indeferimento de Inscrições	18 de Setembro
Prova Escrita	16 de Outubro
Publicação do Gabarito da Prova Escrita no site da GL Consultoria	17 de Outubro às 13h
Recursos – Gabarito da Prova Escrita	18 e 19 de Outubro
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	23 de Outubro
Publicação do Resultado da Prova Escrita	23 de Outubro
Recursos - Resultado da Prova Escrita	24 e 25 de Outubro
Publicação da Resposta aos Recursos Apresentados	30 de Outubro
Publicação do Resultado Classificatório	30 de Outubro
Homologação do Concurso Público nº 001/2016	03 de Novembro
Publicação da Homologação do Concurso Público nº 001/2016	06 de Novembro

AGOSTO							AÇÕES
SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	
1	2	3	4	5	6	7	23 – Envio de Edital Normativo Completo
8	9	10	11	12	13	14	28 – Publicação do Edital Normativo Completo
15	16	17	18	19	20	21	De 29 a 31 – Período de Inscrição (Agosto)
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

SETEMBRO							AÇÕES
SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	
			1	2	3	4	De 01 a 09 – Período de Inscrição (Setembro)
5	6	7	8	9	10	11	18 – Deferimento das Inscrições
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30			

OUTUBRO							AÇÕES
SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	
					1	2	16 – Prova Escrita (Objetiva e Discursiva)
3	4	5	6	7	8	9	17 – Divulgação do Gabarito às 13h
10	11	12	13	14	15	16	18 e 19 – Recursos contra o gabarito
17	18	19	20	21	22	23	23 – Repostas a Recursos
24	25	26	27	28	29	30	23 – Resultado da Prova Escrita
31							24 e 25 – Recursos resultado da Prova Escrita
							30 – Respostas a Recursos prova escrita
							30 – Publicação do Resultado Classificatório

NOVEMBRO							AÇÕES
SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	
	1	2	3	4	5	6	03 – Homologação
7	8	9	10	11	12	13	06 – Publicação Homologação
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					