



**MUNICÍPIO DE ITATIAIA – RJ**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2019**

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos públicos existentes no IPREVI de Itatiaia, na forma da Lei Municipal nº 193, de 16 de maio de 1997 e suas atualizações, e conforme o Edital a seguir:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

**1.2.** Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

**1.2.1.** As descrições sumárias dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

**1.2.2.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

**1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), localizar o *link* do **Concurso Público do IPREVI - Instituto de Previdência de Itatiaia/RJ**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

**1.3.1.** Os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à Internet deverão seguir as orientações contidas nos itens 5.18 a 5.24 deste Edital.

**1.4.** O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

**1.4.1.** Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no Posto de Atendimento definido no item 5.19 ou enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 04/02/19 a 10/03/19**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

**1.4.2.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**1.5.** As candidatas **grávidas e as lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de sala especial no dia de aplicação das provas.

**1.5.1.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**1.5.2.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova 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.

**1.5.3.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.

**1.6.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e o §2º do art. 36 da Lei Municipal nº 193, de 16 de maio de 1997, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, **observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido**.

**1.6.1.** Na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

**1.6.2.** Quando para o exercício das atribuições do cargo for necessária aptidão plena não será reservada vaga para candidato com deficiência.

**1.7.** Para atender o disposto em legislação municipal, fica reservado aos candidatos afro-brasileiros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, conforme especificações contidas no item 4 deste Edital.

**1.8.** Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaitiaia.

**1.9.** Os horários estabelecidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília.

**1.10.** O cronograma de atividades do Concurso Público é o disposto abaixo:

<b>ETAPA</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital nos sites do IBAM e do IPREVI, no Mural de Atos do IPREVI e nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	<b>28/01/19</b>
<b>Período de inscrição</b>	<b>04/02 a 10/03/19</b>
Data limite para pagamento do boleto bancário	11/03/19
Data para verificar se a inscrição foi deferida	13/03/19
<b>Prazo para solicitação de isenção</b>	<b>04 a 06/02/19</b>
Divulgação dos pedidos de isenção	20/02/19
Recursos contra pedidos de isenção negados	21 e 22/02/19
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	28/02/19
<b>Aplicação das provas objetivas e dissertativa</b>	<b>14/04/19</b>
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Atos do IPREVI	15/04/19
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	16 e 17/04/19
<b>Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites</b>	<b>07/05/19</b>
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	07/05/19
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	08 e 09/05/19
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	16/05/19
<b>Envio dos títulos (aprovados nas provas objetivas de Nível Superior)</b>	<b>08 a 10/05/19</b>
Divulgação da chave de correção e do resultado da prova dissertativa para o cargo de Procurador, de acordo com as regras do Edital	28/05/19
Recursos contra o resultado das provas dissertativa e de títulos	29 e 30/05/19
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas dissertativa e de títulos	07/06/19
<b>Divulgação do resultado final do Concurso Público</b>	<b>10/06/19</b>

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

**2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

**2.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**2.4.** Ter nível de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

**2.4.1.** O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do concurso.

**2.5.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**2.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

**2.7.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

**2.8.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;

**2.9.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.8, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do IPREVI, sob pena de eliminação.

### **3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Para o Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, em face do número de vagas oferecidas para cada cargo, não haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência.

**3.2.** Os candidatos com deficiência que se inscreverem deverão observar a orientação que se segue.

**3.3.** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06/07/2015; do 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 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**3.3.1.** Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

**3.4.** O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

**3.5.** Conforme disposto pelo art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 04/02/19 a 10/03/19**, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**3.5.1.** Os candidatos com deficiência deverão entregar o laudo médico em envelope fechado no Posto de Atendimento, definido no item 5.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. Na parte externa do envelope deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e as seguintes informações:

**Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**

**Concurso Público do IPREVI Itatiaia/ RJ**

**Lauda Médico**

**Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

**3.5.2.** O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses e estar redigido em letra legível.

**3.5.3.** O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**3.6.** Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

**3.7.** Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pelo Município de Itatiaia.

**3.7.1.** Caberá à junta médica oficial decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde desses candidatos, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

**3.8.** A junta oficial será composta conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298/99.

**3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto ao IPREVI, em até dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.

**3.10.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, observado o disposto no item 3.

**3.11.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

**3.12.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**3.13.** A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

**3.14.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

#### **4. VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS**

**4.1.** Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 422, de 28 de dezembro de 2005, fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo aos candidatos afro-brasileiros.

**4.2.** Na aplicação do percentual de 20% (vinte por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

**4.3.** Para efeito do previsto neste Edital, será considerado afro-brasileiro aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, não sendo assim considerado aquele que, embora afro-brasileiro, não tenha pele de cor preta ou parda, nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaitiaia.

**4.4.** A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**4.5.** Caso seja necessário, os candidatos que se declararem afro-brasileiros e optarem por concorrer à reserva de vagas, no momento da admissão, poderão ser submetidos a entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação de Afrodescendência, designada pelo IPREVI de Itaitiaia, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste item.

**4.6.** A Comissão de Verificação de Afrodescendência avaliará se o candidato apresenta traços do fenótipo (aparência física) de acordo com a declaração feita no momento da inscrição.

**4.7.** No caso do não enquadramento como afro-brasileiro, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos. Neste caso, o candidato será informado que não consta mais da lista reservada a afro-brasileiros.

**4.8.** O candidato afro-brasileiro também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.

**4.9.** A observância do percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.

**4.10.** O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.

**4.11.** O candidato que no ato da inscrição declarar-se afrodescendente, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

**4.12.** As vagas reservadas aos candidatos afro-brasileiros que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

#### **5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

**5.1.** As inscrições serão realizadas no período de **04/02/19 a 10/03/19**, pela Internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**5.1.1.** Os valores das inscrições são os dispostos na tabela abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>VALOR</b>
Assistente Social e Procurador.	R\$ 120,00 – cento e vinte reais.
Escriturário.	R\$ 75,00 – setenta e cinco reais.

**5.2.** O candidato deverá consultar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **0h00 do dia 04/02/19 e 23h59 do dia 10/03/19**.

**5.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico

[www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) através da opção **Área do candidato**.

**5.4.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente no Banco Itaú**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO**.

**5.4.1.** Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

**5.4.2.** O IBAM e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

**5.4.3.** Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

**5.4.4.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos.

**5.5.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 11/03/19**, caso contrário não será considerado.

**5.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após o dia 11/03/19.**

**5.6.** O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

**5.7.** O candidato inscrito pela Internet deverá retirar seu cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) através da opção **Área do candidato**.

**5.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

**5.7.2.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

**5.8.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

**5.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferido antes do envio.**

**5.10.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do *site* [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**5.11.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.

**5.12.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**5.13.** Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

**5.14.** O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

**5.14.1.** Caso ocorra uma das possibilidades descritas no item anterior será publicado no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor de inscrição.

**5.15.** Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**5.16.** O candidato deverá verificar, **no dia 13/03/19 após às 14h00**, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não

cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

**5.17.** O atendimento ao candidato será feito através do email [concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br), ou ainda pelos telefones (21) 3553-1754/ 3553-1755/ 3553-1758/ 2536-9797 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira.

#### **5.18. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**5.19.** Para os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à *Internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, na Secretaria de Trabalho, Emprego e Geração de Renda, situada na Avenida dos Expedicionários, nº 575, Centro, Itatiaia/ RJ, nos horários de 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira.

**5.19.1. O Posto de Atendimento não funcionará no Carnaval, compreendido no período de 01 a 06/03/19.**

**5.19.2. O funcionamento do Posto de Atendimento poderá ser alterado em caso de ponto facultativo e/ou recesso concedido pelo Prefeito Municipal.**

**5.20.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato, exceto se o candidato estiver impossibilitado de realizar sua inscrição ou não saiba manusear microcomputador.

**5.21.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente de documento de identidade oficial, original e com fotografia e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e seguir todas as instruções descritas no item 5 e subitens.

**5.22.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRA, CRC, CRM OAB e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

**5.23.** Após o preenchimento do Formulário de inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição em rede bancária.

**5.24.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 e subitens deste Edital.

#### **5.25. Isenção**

**5.25.1.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o que se segue.

**5.25.2.** O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

**5.25.3.** O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no formulário constante do Anexo V, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

**5.25.4.** Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

**a)** realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) ou através do **Posto de Atendimento** definido no item 5.19, no período de **04 a 06 de fevereiro de 2019**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do IPREVI - Instituto de Previdência de Itatiaia/RJ** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no concurso;

c) preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção, constante do Anexo V, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em doc no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na *Área Documentação do concurso*.

**5.25.5.** O candidato deverá entregar, **pessoalmente**, os documentos mencionados acima (boleto bancário, Formulário para Solicitação de Isenção e cópias dos documentos), **no Posto de Atendimento definido no item 5.19, no período de 04 a 06/02/19.**

**5.25.5.1. O candidato só poderá solicitar uma isenção por turno de prova (Manhã e Tarde).**

**5.25.5.2.** Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na sua parte externa os seguintes dados: Concurso Público para o IPREVI - Instituto de Previdência de Itatiaia/RJ, Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo.

**5.25.5.3.** A documentação apresentada é individual, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

**5.25.5.4.** A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

**5.25.5.5.** Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

**5.25.6.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

**5.25.7.** Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**5.25.8.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

**5.25.9.** Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

**5.25.10.** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**5.25.11.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.25.4, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

**5.25.12.** A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.25.13.** O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sítes* do IBAM e do IPREVI, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **20/02/18**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

**5.25.14.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via postal, via fax ou via email.

**5.25.15.** É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 8 deste Edital.

**5.25.16.** Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no Formulário de isenção.

**5.25.17.** O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

**5.25.18.** Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

## **6. PROCESSO SELETIVO**

### **6.1. Provas Objetivas para todos os cargos**

**6.1.1.** As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

- 6.1.2.** Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas.
- 6.1.3.** O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.
- 6.1.4.** Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.
- 6.1.4.1.** Serão eliminados do Concurso Público os candidatos ao cargo de Procurador que não atingirem o mínimo de pontos nas provas objetivas e dissertativa e os que forem classificados após as proporções definidas nos itens 6.2.3 e 6.2.4 deste Edital.
- 6.1.5.** O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.
- 6.1.6.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

## **6.2. Prova Dissertativa para o cargo de Procurador**

- 6.2.1.** A prova dissertativa de caráter classificatório e eliminatório será aplicada somente para o cargo de Procurador, sendo constituída de uma questão dissertativa de conteúdo técnico, que versará sobre um dos componentes constantes do Anexo III deste Edital para o referido cargo.
- 6.2.2.** A prova dissertativa valerá 100 (cem) pontos e deverá ter no mínimo 25 linhas e no máximo 30 linhas.
- 6.2.3.** Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos aprovados nas provas objetivas até a 3ª (terceira) colocação, mais os empatados na última nota considerada para esse fim.
- 6.2.4.** Somente será corrigida a prova dissertativa do candidato com deficiência aprovado nas provas objetivas em primeiro lugar, mais os empatados com a mesma pontuação.
- 6.2.5.** Não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta.
- 6.2.6.** A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela Banca Examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 6.2.7.** A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.
- 6.2.8.** A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no Concurso.
- 6.2.9.** O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.
- 6.2.10.** A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.
- 6.2.11.** Ao final da prova dissertativa, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.
- 6.2.12.** A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.2.13.** Serão considerados como critérios de avaliação a apresentação textual, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o domínio do conteúdo.
- 6.2.14.** Na prova dissertativa eliminatória e classificatória, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos.
- 6.2.15.** Será atribuída nota ZERO ao texto que:
- a)** não responder à proposta formulada pela Banca Examinadora.
  - b)** apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
  - c)** for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - d)** estiver em branco;
  - e)** apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - f)** apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
  - g)** contiver menos de 25 ou mais de 30 linhas.
- 6.2.16.** A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela Banca Examinadora. O candidato que desejar poderá levar a folha de rascunho ao término da prova dissertativa.
- 6.2.17.** As notas na prova dissertativa e a chave de correção serão divulgadas no dia **28/05/19**.

**6.2.18.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

### **6.3. Realização das Provas Objetivas e dissertativa**

**6.3.1.** As provas objetivas e dissertativa serão realizadas, para todos os cargos, **no dia 14 de abril de 2019**, em **dois períodos** a saber:

- **1º período** para os cargos de Nível Superior, com **abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, sendo de 3 (três) horas a duração da prova para o cargo de Assistente Social e 4 (quatro) horas para o cargo de Procurador.

- **2º período** para o cargo de Escrivário, com **abertura dos portões às 14h00 e fechamento às 15h00**, para início das mesmas, sendo de 3 (três) horas a duração da prova.

**6.3.1.1.** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).

**6.3.1.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, reservam-se o direito de remanejar o horário de prova.

**6.3.2.** O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e do IPREVI ([www.iprevi.rj.gov.br](http://www.iprevi.rj.gov.br)), constará do cartão de confirmação disponível na opção Área do candidato e também será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e do IPREVI e no Mural Oficial de Atos do IPREVI.

**6.3.2.1.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

**6.3.2.2.** O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.

**6.3.3.** As provas serão realizadas na cidade de **Itatiaia e caso necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

**6.3.3.1.** O IBAM e o IPREVI não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

**6.3.4.** O candidato que chegar após os horários estabelecidos no subitem 6.3.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**6.3.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

**6.3.6.** O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido do cartão de confirmação de inscrição e de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

**6.3.6.1.** **O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo**, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

**6.3.7.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

**6.3.7.1.** Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

**6.3.7.2.** Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de documentos de identidade.

**6.3.7.3.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**6.3.7.4.** **A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto**, no dia do concurso público, **impede que o candidato faça a prova**.

**6.3.8.** Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.3.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

**6.3.8.1.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.3.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente**

**manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

**6.3.9.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**6.3.9.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

**6.3.9.3.** Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

**6.3.10.** Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

**6.3.11.** Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

**6.3.12.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**6.3.13.** 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 marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**6.3.14.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

**6.3.15.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

**6.3.16.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

**6.3.17.** A organização do concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**6.3.18.** O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

**6.3.19.** A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

**6.3.20. Os gabaritos serão divulgados no dia 15 de abril de 2019**, no Mural Oficial de Atos do IPREVI, bem como nos sites do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e do IPREVI ([www.iprevi.rj.gov.br](http://www.iprevi.rj.gov.br)) e no informativo oficial do Município.

#### **6.4. Títulos**

**6.4.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos, que serão adicionados ao total de pontos obtidos pelos candidatos nas demais provas.

**6.4.1.1.** A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

##### **Para os cargos de Nível Superior:**

- Cursos de aperfeiçoamento que guardem ligação direta com as atribuições do cargo ao qual o candidato está concorrendo com mínimo de 120 (cento e vinte) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, até o máximo de 03 (três) pontos;
- Curso de Especialização com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito exigido para provimento e guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em

cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 03 (três) pontos, até o máximo de 06 (seis) pontos;

- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 06 (seis) pontos;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 10 (dez) pontos.
- **A carga horária dos títulos não é cumulativa.**

No caso dos títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

**6.4.2.** O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

**6.4.3.** Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

**6.4.4.** A pontuação máxima na prova de títulos é de 25 (vinte e cinco) pontos para os cargos de Nível Superior.

**6.4.5.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

**6.4.6.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação.

**6.4.7.** As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

**6.4.8.** Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

#### **6.4.9. Apresentação dos Títulos**

**6.4.9.1.** Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Nível Superior deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 08 a 10 de maio de 2019**, seus títulos para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021, através de Sedex com AR.

**6.4.9.2.** Os títulos autenticados deverão ser apresentados em envelope fechado e na sua parte externa deverá constar as seguintes informações: Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM; Concurso Público do IPREVI Itatiaia/ RJ (Títulos); o número da inscrição; o nome do candidato e o cargo para o qual esta concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

**6.4.9.3.** O candidato deverá também preencher e colocar dentro do envelope o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo VI deste Edital, que estará disponível em doc no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na Área Documentação do concurso.

**6.4.9.4.** A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

**6.4.9.5.** A análise da prova de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

### **7. CONTAGEM DE PONTOS**

**7.1.** A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

#### **a) Para o cargo de Procurador:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos para os

habilitados nas provas objetivas e as notas obtidas na prova dissertativa para os aprovados nas proporções definidas nos itens 6.2.3 e 6.2.4.

**b) Para o cargo de Assistente Social:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos.

**c) Para o cargo de Escriurário:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

## **8. RECURSOS E REVISÕES**

**8.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

**8.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

**a)** seja feito via Internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

**b)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em **Área do candidato** com número do CPF e criar o recurso, através da opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá preencher e salvar no seu computador o formulário de recurso constante do Anexo IV. O próximo passo será entrar no recurso criado e anexar o formulário em PDF com a fundamentação e enviar. Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário por cada questão recorrida.

**c)** conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

**d)** quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

**e)** o IBAM não se responsabilizará por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

**f)** o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM através da Área do candidato e através do email cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**8.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

**8.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 e seus desdobramentos do Edital.

**8.5.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito oficial, independentemente de terem recorrido.

**8.6.** No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

**8.7.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**a)** em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;

**b)** fora do prazo estabelecido;

**c)** fora da fase estabelecida;

**d)** sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

**e)** com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso;

**f)** contra terceiros;

**g)** em coletivo;

**h)** cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

**8.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e do IPREVI ([www.iprevi.rj.gov.br](http://www.iprevi.rj.gov.br)) e no Mural Oficial de Atos do IPREVI.

**8.9.** Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

## **9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

**9.2.** Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

**a) para o cargo de Procurador.**

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior número de pontos na prova dissertativa;

5º) maior idade.

**b) para o cargo de Assistente Social.**

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

**c) para o cargo de Escriurário.**

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior número de pontos na prova de Noções de Informática;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

**9.2.1.** Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 9.2.

**9.3.** Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso, em ordem decrescente dos pontos, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados e as demais, a pontuação dos candidatos com deficiência e dos afrodescendentes.

**9.3.1.** O resultado final do Concurso será divulgado nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.iprevi.rj.gov.br](http://www.iprevi.rj.gov.br), no Mural Oficial de Atos do IPREVI e posteriormente no Diário Oficial do Município.

**9.4.** Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

**10.2.** A homologação do Concurso será feita por ato da Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaitiaia, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

**10.3.** O Concurso terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato da Diretora Presidente do IPREVI.

**10.4.** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes e afrodescendentes, serão convocados pelo IPREVI de acordo com a ordem de classificação por cargo, para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 do presente Edital, através da Imprensa Oficial e de telegrama.

**10.4.1.** De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado através do site do IPREVI [www.iprevi.rj.gov.br](http://www.iprevi.rj.gov.br).

**10.4.2.** Os candidatos com deficiência aprovados e classificados serão avaliados por junta médica oficial do Município, os afrodescendentes por Comissão de Verificação de Afrodescendência e os demais candidatos pela equipe de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

**10.4.3.** Os candidatos convocados terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar a documentação exigida, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

**10.4.4.** Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Registro Geral (Carteira de Identidade) (01 fotocópia autenticada);

- Comprovante de Residência (Validade dos últimos até 60 dias);
- Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF) (01 fotocópia);
- Comprovante de Regularidade do CPF (Receita Federal);
- Cartão do PIS/PASEP (01 fotocópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópia)
- Título de Eleitor (01 fotocópia);
- Comprovante de Quitação com as obrigações eleitorais;
- Diploma comprobatório de Escolaridade conforme exigido para o cargo (01 fotocópia autenticada);
- Histórico Escolar (01 fotocópia autenticada);
- Carteirinha do Conselho Regional e comprovante de quitação do Conselho Regional (01 fotocópia);
- 1 (uma) foto 3X4 (colorida e recente);
- Certidão de Casamento e/ou Nascimento (01 fotocópia);
- Certidão de nascimento dos filhos com idade até 21 anos e cópia do CPF dos dependentes com idade a partir de 8 anos - (fotocópia);
- Caderneta de Vacinação dos filhos até 5 anos (fotocópia);
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, somente homens (01 fotocópia autenticada);
- Certidões de Antecedentes Criminais: Federal, Estadual e do Fórum Judiciário onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- Declaração completa de Bens e Imposto de Renda, atualizada até a data da posse;
- Declaração de que exerce, ou não, outro emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- Comprovante de consulta de Qualificação Cadastral (e-social) no site <http://portal.esocial.gov.br/>
- Comprovante de tempo de contribuição anterior para o INSS ou outro Regime Próprio de Previdência Social.

**10.4.4.1.** É facultado ao IPREVI exigir dos candidatos, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

**10.4.5.** Os candidatos convocados deverão realizar os exames médicos admissionais de acordo com as especificações a seguir:

- **Escriturário e Procurador:** Hemograma Completo, Uréia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raio X de Tórax com Laudo (AP e Perfil) e Laudo Psicológico.

- **Assistente Social:** Hemograma Completo, Uréia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raio X de Tórax com Laudo (AP e Perfil), Anti-HBs e Laudo Psicológico.

**10.4.5.1.** Todos os servidores serão avaliados pela equipe de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, podendo ser solicitados exames complementares de acordo com a conduta médica do Município. Os laudos psicológicos serão validados por um Psicólogo do Município de Itatiaia, este também poderá solicitar e/ou aplicar novas avaliações complementares.

**10.4.5.2.** As pessoas com deficiência serão avaliadas por Junta Médica Oficial, devendo apresentar também à junta o mesmo laudo médico especificado no item 3.4. deste Edital.

**10.4.6.** Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

**10.4.7.** Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

**10.5.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.

**10.6.** Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem

prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

**e)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**f)** desatender ao disposto nos subitens 6.3.9, 6.3.10, 6.3.11, 6.3.14 e 6.3.15;

**g)** não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;

**h)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**10.7.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 193, de 16 de maio de 1997 e atualizações.

**10.7.1.** Os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, através de concurso público, cumprirão estágio probatório de 3 (três) anos, para fins de estabilidade no serviço público.

**10.8.** A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

**10.9.** Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

**10.10.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.iprevi.rj.gov.br](http://www.iprevi.rj.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

**10.11.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao IPREVI, após a homologação do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.

**10.12.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

**a)** Endereço não atualizado;

**b)** Endereço de difícil acesso;

**c)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

**d)** Correspondência recebida por terceiros.

**10.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**10.14.** São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI que o acompanham.

**10.15.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o IPREVI, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

**10.16.** O presente Edital estará disponível no Mural Oficial de Atos do IPREVI, bem como nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.iprevi.rj.gov.br](http://www.iprevi.rj.gov.br), e posteriormente na Imprensa Oficial do Município.

**10.17.** A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.iprevi.rj.gov.br](http://www.iprevi.rj.gov.br) e do Mural Oficial de Atos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia.

Itatiaia, 28 de janeiro de 2019.

**Alessandra Arantes Marques**  
**Diretora Presidente do IPREVI**



IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>								
200	ASSISTENTE SOCIAL	Curso de Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	30h	R\$ 1.692,74
201	PROCURADOR	Curso de Nível Superior em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	30h	R\$ 2.200,00
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>								
202	ESCRITURÁRIO	Ensino Médio Completo.	05	04	-	01	40h	R\$ 1.093,31

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



**IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I (continuação) - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS**

**Nível Superior Completo**

**Assistente Social** - Planejar, coordenar, executar, supervisionar e/ou avaliar estudos e pesquisas, planos, programas e projetos de assistência social aos beneficiários do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.

**Procurador** - Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia.

**Nível Médio Completo**

**Escriturário** - Executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.



IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



**Escolaridade: Nível Superior Completo**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Assistente Social.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	100
	Legislação do SUS	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Procurador.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	100
	Legislação Municipal	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

**Escolaridade: Nível Médio Completo**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Escriturário.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	100
	Noções de Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



**IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

➤ **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES  
BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS**

**CONHECIMENTOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

1. Estado, Política Social e Direitos Sociais: a atual conjuntura de contrarreforma do Estado. 2. A questão social na contemporaneidade: o contexto da globalização e da reestruturação produtiva. 3. Seguridade Social no Brasil: ênfase na gestão, controle social e financiamento das políticas públicas. 4. Serviço social e realidade brasileira: fundamentos históricos, teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos. 5. Projeto ético-político do Serviço Social: ética profissional e regulamentação da profissão. 6. Planejamento e trabalho profissional nas políticas públicas: intervenção, investigação, sistematização; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

- BEHRING, Elaine Rossetti. As novas configurações do Estado e da Sociedade Civil no contexto da crise do capital. In: CFESS; ABEPSS (Organizadoras) *Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais*. Brasília: CFESS; ABEPSS, 2009, p. 69-86.
- BOSCHETTI, Ivanete. A política de seguridade social no Brasil. In: CFESS; ABEPSS (Organizadoras) *Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais*. Brasília: CFESS; ABEPSS, 2009, p. 323-338.
- CFESS. *Legislação e Resoluções sobre o trabalho do/a assistente social*. Brasília: CFESS, 2011. Disponível em: < [http://www.cfess.org.br/arquivos/LEGISLACAO\\_E\\_RESOLUCOES\\_AS.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/LEGISLACAO_E_RESOLUCOES_AS.pdf)>.
- \_\_\_\_\_. *Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de assistência social*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (1). Brasília: CFESS, 2009. Disponível em: < [http://www.cfess.org.br/arquivos/Cartilha\\_CFESS\\_Final\\_Grafica.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/Cartilha_CFESS_Final_Grafica.pdf)>.
- \_\_\_\_\_. *Parâmetros para atuação de assistentes sociais na política de saúde*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (2). Brasília: CFESS, 2010. Disponível em: < [Parametros\\_para\\_a\\_Atuacao\\_de\\_Assistentes\\_Sociais\\_na\\_Saude.pdf](#)>.
- \_\_\_\_\_. *Subsídios para a atuação de assistentes sociais na política de educação*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (3). Brasília: CFESS, 2013. Disponível em: < [http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS\\_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-AS-EDUCACAO.pdf)>.
- \_\_\_\_\_. *Atuação de assistentes sociais na política urbana - subsídios para reflexão*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (5). Brasília: CFESS, 2016. Disponível em: <

<http://www.cfess.org.br/arquivos/CFESS-SubsidiosPoliticaUrbana-Site.pdf>>.

IAMAMOTO, Marilda Villela. *O Serviço Social em Tempos de Capital Feticho: capital financeiro, trabalho e questão social*. São Paulo: Cortez, 2007, p. 209-333.

TEIXEIRA, Solange Maria. Política social contemporânea: a família como referência para as Políticas Sociais e para o trabalho social. In: MIOTO, Regina Célia Tamasso; CAMPOS, Marta Silva; CARLOTO, Cássia Maria. (Organizadoras) *Familismo, direito e cidadania: contradições da política social*. São Paulo: Cortez, 2015, p. 211-239.

TRINDADE, Rosa Lúcia Prêdes. Ações profissionais, procedimentos e instrumentos no trabalho dos assistentes sociais nas políticas sociais. In: SANTOS, Cláudia Mônica dos; BACKX, Sheila; GUERRA, Yolanda (Organizadoras). *A dimensão técnico-operativa no Serviço Social: desafios contemporâneos*. 3.ed. São Paulo: Cortez, 2017, p. 77-108.

**PROCURADOR**

**DIREITO CONSTITUCIONAL.** Classificação das Constituições. Princípios constitucionais. Aplicação das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização do Estado. Autonomia e soberania. Princípios constitucionais da Administração Pública. Repartição de competências. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. O Poder Legislativo e sua competência. A Câmara Municipal. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. O processo legislativo. O Poder Executivo. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO ADMINISTRATIVO.** Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Administração direta e indireta. Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. Os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. Atos administrativos e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação e anulação. Processo administrativo. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. O poder de polícia municipal. Servidão e desapropriação. Conceito. Fundamentos. Requisitos. Competência legislativa. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. Servidão administrativa. Tombamento. Licitação. Conceito. Princípios. Dispensa



**IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Extinção do contrato. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização. Privatização e terceirização. Parcerias. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Controle da Administração. Controle interno. Controle externo. Controle legislativo, judicial e popular. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

**DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO.** Atividade financeira do Estado. Despesa e receita públicas. Orçamento público. Crédito público. Fontes do Direito Tributário. Sistema tributário constitucional. Princípios. Limitações ao poder de tributar. Imunidade. Repartição das receitas tributárias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Alíquotas. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessória. Direitos e deveres dos contribuintes. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios. Administração tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Dívida ativa. Renúncia fiscal. Tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Características. Sistema tributário municipal. Extrafiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO CIVIL.** (Lei 10.406/2002 e alterações posteriores): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, Decreto-lei 4.657/1942 alterado pela Lei 12.376/2010); Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica; Direitos da personalidade; Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertenças; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico:

condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: transporte de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981): rural, urbana, por abandono do lar e administrativa (Lei 11.977/2009 e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973), registro do título, acessão, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edifício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964 e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei 5.478/1968, Lei 8.971/1994.e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, e Estatuto da Pessoa com



## IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019 ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Deficiência, Lei 13.146/2015). Direito das sucessões: Sucessão em geral: herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** (Lei 13.105/2015 e alterações posteriores): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Normas fundamentais. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; Procuradores: Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Nulidades dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Tutela provisória; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); Procedimento comum: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação; Resposta do réu: Contestação e reconvenção; Revelia; Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; Audiência de instrução e julgamento; Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção da prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; Sentença: elementos e efeitos; Coisa julgada; Remessa necessária; julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária: Consignação em pagamento,

Depósito; Ação de exigir contas; Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial urbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessoria, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes da locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); Divisão e da demarcação de terras particulares; Ação de dissolução parcial de sociedade; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Oposição; Habilitação; Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitorio; Homologação do penhor legal; Regulação de avaria grossa; Restauração de autos; Notificação e da interpelação; Alienação judicial; Divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; Testamentos e dos codicilos; Herança jacente; Bens dos ausentes; Coisas vagas; Interdição; Tutela e curatela (Código Civil. Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); Organização e da fiscalização das fundações; Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Juízo arbitral (Lei 9.307/1996 alterada pela e Lei 13.129/2015); Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; Execução contra a fazenda pública; Execução de alimentos; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal (Lei 6.830/1980). Processo nos tribunais



**IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

e meios de impugnação das decisões judiciais; Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; Incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade; Conflito de competência; Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória; Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Reclamação; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação e sucedâneos recursais: Ação anulatória; Embargos de terceiro; Mandado de segurança. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO.** A Seguridade Social na Constituição de 1988. Conceitos fundamentais. Princípios e Normas jurídicas dos Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos (RPPS) e do Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Prescrição e decadência de direitos previdenciários. A orientação e a fiscalização dos RPPS pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social. O Processo Administrativo Previdenciário no âmbito do MTPS para julgamento de irregularidades em RPPS. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Crimes contra as Finanças Públicas. Lei de Crimes contra a Previdência. Legislação Federal: Constituição Federal, Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 88/2015. Leis 8212/1991, 8213/1991, 8.429/1992, 9.717/1998, 10.887/2004, 11.457/2007, 9.796/1999, 9.983/2000, 10.028/2000, e Lei Complementar 101/2000. Decretos 3.112/1999 3.788/2001. Orientação Normativa nº 02/2009 do MTPS, Instruções Normativas e Portarias do MTPS sobre RPPS. Medida Provisória nº 871/2019 (Institui o Programa Especial para Análise de Benefícios com Índícios de Irregularidade, o Programa de Revisão de Benefícios por Incapacidade, o Bônus de Desempenho Institucional por Análise de Benefícios com Índícios de Irregularidade do Monitoramento Operacional de Benefícios e o Bônus de Desempenho Institucional por Perícia Médica em Benefícios por Incapacidade, e dá outras providências) Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

AGUIAR, Joaquim Castro e GONÇALVES, Marcos Flávio R. Processo legislativo municipal. Rio de Janeiro: IBAM.

AGUIAR, Joaquim Castro. Competência e autonomia dos municípios na nova Constituição. Rio de Janeiro: Forense.

AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos.

BALEEIRO, Aliomar. Direito tributário brasileiro (atualizado por Misabel Abreu Machado Derzi). Rio de Janeiro: Forense.

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antonio. Curso de direito administrativo. São Paulo: Malheiros Ed.

BARBON, Sandra A. Lopez. Do IPTU. Belo Horizonte: Del Rey.

BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de direito constitucional. São Paulo: Saraiva.

BRASIL. Constituição da República de 1988, atualizada.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17/03/64 (normas de direito financeiro) e legislação complementar.

BRASIL. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Comentários à Constituição de 1988 - sistema tributário. Rio de Janeiro: Forense.

Lei Orgânica Municipal atualizada.

Lei de Estrutura da Prefeitura Municipal atualizada.

Código Tributário Municipal atualizado.

Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico atualizados.

CASTRO, José Nilo de. Direito municipal positivo. Belo Horizonte: Del Rey.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo: Atlas.

\_\_\_\_\_. Parcerias na administração pública. São Paulo: Atlas.

FERRARI, Regina Maria Macedo Nery. Controle da constitucionalidade das leis municipais. São Paulo: Ed. RT.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. Comentários à Constituição brasileira de 1988. São Paulo: Saraiva.

\_\_\_\_\_. Do processo legislativo. São Paulo: Saraiva.

GAJARDONI, Fernando do Fonseca et al. Teoria Geral do Processo: comentários ao CPC de 2015. São Paulo: Método, 2015.

\_\_\_\_\_. Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: comentários ao CPC de 2015. São Paulo: Método, 2016.

\_\_\_\_\_. Execução e Recursos: comentários ao CPC de 2015. São Paulo: Método, 2017.

ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética.

MARTINS, Ives Gandra. Sistema tributário na Constituição de 1988. São Paulo: Saraiva.

MEDAUAR, Odete. Direito administrativo moderno. São Paulo: Ed. RT.

MEDINA, José Miguel Garcia. Novo código de processo civil comentado: com remissões e notas comparativas ao CPC/1973. 4ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros Ed.

\_\_\_\_\_. Direito municipal brasileiro. São Paulo: Malheiros Ed.

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho et alli. Responsabilidade fiscal. Belo Horizonte: Del Rey.

NERY JR., Nelson. NERY, Rosa Maria de Andrade. Instituições de Direito Civil. Vol. I, Tomo I: Teoria Geral do Direito Privado. São Paulo: Revista dos Tribunais.

\_\_\_\_\_. Instituições de Direito Civil. Vol. I, Tomo II: Parte Geral. São Paulo: Revista dos Tribunais.

\_\_\_\_\_. Instituições de Direito Civil. Vol. 2: Direito das Obrigações. São Paulo: Revista dos Tribunais.

\_\_\_\_\_. Instituições de Direito Civil. Vol. 3: Contratos. São Paulo: Revista dos Tribunais.



**IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

- \_\_\_\_\_, Instituições de Direito Civil. Vol. 4: Direitos Reais. São Paulo: Revista dos Tribunais.
- \_\_\_\_\_, Instituições de Direito Civil. Vol. 5: Família. São Paulo: Revista dos Tribunais.
- \_\_\_\_\_, Instituições de Direito Civil. Vol. 6: Sucessões. São Paulo: Revista dos Tribunais.
- \_\_\_\_\_, Instituições de Direito Civil. Vol. 7: Personalidade. São Paulo: Revista dos Tribunais.
- \_\_\_\_\_, Instituições de Direito Civil. Vol. 8: Registral. São Paulo: Revista dos Tribunais.
- NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de direito tributário. São Paulo: Saraiva.
- OLIVEIRA, Fernando Andrade. Limitações administrativas à propriedade privada imobiliária. Rio de Janeiro: Forense.
- OLIVEIRA, Régis Fernandes de. Taxas de polícia. São Paulo: Ed. RT.
- \_\_\_\_\_; HORVATH, Estevão & TAMBASCO, Teresa Cristina Castrucci. Manual de direito financeiro. São Paulo: Ed. RT.
- PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. Comentários à lei das licitações e contratações da administração pública. Rio de Janeiro: Renovar.
- PINASSI, Ayrton. Direito municipalista constitucional. Campinas (SP): Ed. Conan.
- RIGOLIN, Ivan Barbosa. O servidor público nas reformas constitucionais. São Paulo: Fórum.
- \_\_\_\_\_ & BOTTINO, Marco Tullio. Manual prático das licitações. São Paulo: Saraiva.
- ROSA JR., Luiz Emygdio F. da. Manual de direito financeiro e de direito tributário. Rio de Janeiro: Renovar.
- SANTOS, Elisson Miessa; CORREIA, Henrique. *Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST Organizadas e Comentadas*. 2. ed. Salvador-Bahia: Jus Podivm, 2015.
- SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. São Paulo: Malheiros Ed.
- SOUTO, Marcos Jurueña Villela. Desestatização, privatização, concessões e terceirizações. Rio de Janeiro: Lumen Juris.
- TAVARES, Marcelo Leonardo. *Direito Previdenciário*. 8ª ed., Editora Lumen Juris. Rio de Janeiro, 2006.
- RODRIGUES, Flavio Martins. *Fundos de Pensão dos Servidores Públicos*. Editora Renovar. Rio de Janeiro, 2002.

**NÚCLEOS COMUNS:**

**Legislação do SUS para o cargo de Assistente Social**

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e

conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. A Atenção Primária e as Redes de Atenção à Saúde – Brasília: CONASS, 2015. Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca>
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. A Gestão Administrativa e Financeira no SUS – Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca>
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde. – Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca>
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Gestão do SUS – Brasília: CONASS, 2015. Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca>
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Sistema Único de Saúde – Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca>
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Atenção Primária e Promoção da Saúde – Brasília: CONASS, 2011. Disponível em: <http://www.conass.org.br/biblioteca>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 4. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2007. Disponível em: [http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_atencao\\_basica\\_4ed.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica_4ed.pdf)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. e-SUS Atenção Básica: Manual PEC 2.1 - versão preliminar [recurso eletrônico] Acesso em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php>
- BRASIL, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL, Lei nº 8.080, de 19/09/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL, Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Legislação Estruturante do SUS. Brasília: CONASS, 2011
- FINKELMAN, Jacobo (Org.). Caminhos da saúde pública no Brasil. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2002. Disponível em: [https://www.arca.fiocruz.br/bitstream/icict/2705/1/Finkelman\\_Jacobo\(Org.\).pdf](https://www.arca.fiocruz.br/bitstream/icict/2705/1/Finkelman_Jacobo(Org.).pdf)
- MENDES, Eugênio Vilaça. As redes de atenção à saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011.



## IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019 ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Nogueira, Roberto Passos (Org.). Determinação Social da Saúde e Reforma Sanitária – Rio de Janeiro: Cebes, 2010.

Disponível em: <http://cebes.org.br/site/wp-content/uploads/2011/01/Determinacao.pdf>

#### Legislação Municipal para o cargo de Procurador

Competências e autonomia municipal. Princípios. Os Poderes municipais. Legislativo e Executivo. As atribuições da Câmara Municipal. Composição, estrutura e funcionamento. Processo e técnica legislativa. O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e deveres. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Processo disciplinar. O Sistema Tributário Municipal. Normas gerais. Administração tributária municipal. A prestação de serviços públicos. Prestação direta e indireta. Atos municipais. Processo administrativo. Legislação Específica Municipal: Lei Municipal nº 862/2017 (dispõe sobre a reestruturação do regime próprio de previdência social do Município de Itatiaia) e Lei Municipal nº. 863/2017 (dispõe sobre a estrutura organizacional e funcionamento do regime próprio de previdência social do Município de Itatiaia). Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AGUIAR, Joaquim Castro. Competência e autonomia dos municípios na nova Constituição. Rio de Janeiro: Forense.

AGUIAR, Joaquim Castro e GONÇALVES, Marcos Flávio R. Processo legislativo municipal. Rio de Janeiro: IBAM.

AGUIAR, Joaquim Castro. Regime jurídico das taxas municipais. Rio de Janeiro: IBAM/Livros Técnicos e Científicos.

BARBON, Sandra A. Lopez. Do IPTU. Belo Horizonte: Del Rey.

BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de direito constitucional. São Paulo: Saraiva

BRASIL. Constituição da República de 1988, atualizada

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17/03/64 (normas de direito financeiro) e legislação complementar.

BRASIL. Lei nº 5.172, de 25/10/66 (Código Tributário Nacional) e legislação complementar.

CASTRO, José Nilo de. Direito municipal positivo. Belo Horizonte: Del Rey.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Comentários à Constituição de 1988 - sistema tributário. Rio de Janeiro: Forense.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. São Paulo: Atlas.

FERRARI, Regina Maria Macedo Nery. Controle da constitucionalidade das leis municipais. São Paulo: Ed. RT.

ICHIHARA, Yoshiaki. Imunidades tributárias. São Paulo: Atlas.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. São Paulo: Dialética.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito municipal brasileiro. São Paulo: Malheiros Ed.

MORAES, Alexandre de. Direito constitucional. São Paulo: Atlas.

OLIVEIRA, Fernando Andrade. Limitações administrativas à propriedade privada imobiliária. Rio de Janeiro: Forense.

OLIVEIRA, Régis Fernandes de. Taxas de polícia. São Paulo: Ed. RT.

PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. Comentários à lei das licitações e contratações da administração pública. Rio de Janeiro: Renovar.

PINASSI, Ayrton. Direito municipalista constitucional. Campinas (SP): Ed. Conan.

RIGOLIN, Ivan Barbosa. O servidor público nas reformas constitucionais. São Paulo: Fórum.

ROSA JR., Luiz Emygdio F. da. Manual de direito financeiro e de direito tributário. Rio de Janeiro: Renovar.

SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. São Paulo: Malheiros Ed.

SOUTO, Marcos Juruena Villela. Desestatização, privatização, concessões e terceirizações. Rio de Janeiro: Lumen Juris.

Lei Orgânica Municipal atualizada.

Lei de Estrutura da Prefeitura Municipal atualizada.

Código Tributário Municipal atualizado.

Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico atualizados.

#### Português para todos os cargos de Nível Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da língua portuguesa. São Paulo: Publifolha.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Felipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática.



## IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019 ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

#### ➤ NÍVEL MÉDIO COMPLETO

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

#### CONHECIMENTOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS

##### ESCRITURÁRIO

1. Gestão Municipal: 1.1. Administração Pública e suas normas, competências do Município, relações intergovernamentais, cooperação intermunicipal, Prefeitura, funções e atribuições do Prefeito. 1.2. Estrutura organizacional, classificação e tipos de órgãos e entidades. Planos e programas, conteúdos especificidades. 1.3. Gestão Administrativa e seus eixos e áreas de atuação: Recursos humanos, logística e serviços gerais, patrimônio, licitação contratos, convênios, prestação de contas, fiscalização, informação. 1.4. Gestão financeira e orçamentária, ambiental e participativa. 1.5. Legislação aplicada aos Municípios. 2. Regime Jurídico Único dos Servidores municipais de Itatiaia: conceitos sobre cargo, carreira, investidura, posse, provimento e exercício, direitos e vantagens, regime disciplinar e outras disposições, conforme a legislação em vigor. 3. Atos oficiais: Fundamentos éticos e legais, classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização de acordo com o Manual de Redação Oficial do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro. 4. Protocolo. 4.1. Conceitos e definições sobre atividades de protocolo. 4.2. Conhecimentos básicos sobre processos e procedimentos processuais e procedimentos legais de atos administrativos, de acordo com o Manual de Gestão de Protocolo do Estado do Rio de Janeiro e seu glossário de termos. 4.3. Procedimentos legais de atos administrativos: anulação, revogação e convalidação. 5. Comunicações administrativas e gestão de documentos: Classificação de documentos e correspondência. Atividades e rotinas das áreas de expedição, movimentação e arquivamento. Arquivos: tipos, organização e administração. Etapas e características. Arquivos correntes e intermediários; permanentes e especiais. Terminologia arquivística. 6. Atendimento ao público: 6.1. Conceitos e definições sobre qualidade, seus princípios e dimensões; foco no cliente. 6.2. Princípios e ações para o bom atendimento; ruídos e barreiras na comunicação. 6.3. Atendimento telefônico e presencial: atitudes indispensáveis no atendimento telefônico; princípios de atendimento presencial; atendimento e tratamento.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Lei Municipal nº 193 de 16 de maio de 1997 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Itatiaia.

Guia da boa gestão do Prefeito. Conselho Federal de Administração. Brasília: DF. 2º Ed. 2013. Disponível em [http://cfa.org.br/wp-content/uploads/2018/02/22guia\\_prefeitos\\_2ED.pdf](http://cfa.org.br/wp-content/uploads/2018/02/22guia_prefeitos_2ED.pdf)

Manual de Redação Oficial do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro. Governo do Estado do

RJ. Arquivo Público. - 2014. Partes 1, 3 e 4. Disponível em: <http://www.rj.gov.br/web/casacivil/exibeconteudo?article-id=2998488>

Manual de Gestão de Protocolo. Governo do Estado do Rio de Janeiro. Arquivo Público. RJ: 2012. Partes 2, 3, 4 e Glossário. Disponível em: <http://www.rj.gov.br/web/casacivil/exibeconteudo?article-id=2998488>

PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005.

Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas. Procuradoria Geral da União/ Núcleo de Administração e Apoio Logístico. Brasília, 2010. Disponível em [www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064](http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/9317064)

#### NÚCLEOS COMUNS:

##### Noções de Informática para o cargo de Escrivão

1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Operação de microcomputadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões PS/2, USB e RJ45, equipamentos, mídias. Memória. Equipamentos e dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Software: conceitos, software básico e aplicativo, sistemas operacionais. Ambientes Windows XP/7/8/10 BR e UBUNTU Linux: conceitos, características, Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. 2. MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice versão 5.4 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla v44.0.2 ou superior, Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird, MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 4. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

#### SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ABDALLA, Samuel Líló & GUESSE, André. Informática para Concursos, Ed. Saraiva, 2013.

COSTA, Renato da. Informática para Concursos, Ed. Impetus, 2015.

MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.

Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.

VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011.



**IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

**Português para o cargo de Escriurário**

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Português: linguagens. (ensino médio)*. São Paulo: Atual.

CUNHA, Celso e CINTRA; Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.