

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** faz saber que realizará, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado à convocação, pelo regime estatutário, na forma prevista na **Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016** e na **Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011**, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos Cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – instituída pela **Portaria nº 370 de 14 de junho de 2024**.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargos pelo regime estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da Autarquia Municipal e dos candidatos aprovados para os cargos.

1.1.1. Por cadastro de reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número total de vagas (listagem geral + PcD), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação e aplicação da prova, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **Tabela I**, abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO								
Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
201	Agente Previdenciário	CR	CR	R\$ 4.605,48 / 40h semanais	Ensino Médio Completo.	Barueri/SP	R\$ 53,00	X

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
301	Analista de Processos Previdenciários	CR	CR	R\$ 7.187,63/40h semanais	Ensino Superior Completo.	Barueri/SP	R\$ 79,00	Y
302	Analista Previdenciário – Administrador	CR	CR	R\$ 9.583,52/40h semanais	Ensino Superior Completo em Administração e Registro no Órgão de Classe (CRA).	Barueri/SP	R\$ 79,00	Y
303	Analista Previdenciário – Assistente Social	CR	CR	R\$ 9.583,52/30h semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe (CRESS).	Barueri/SP	R\$ 79,00	Y
304	Analista Previdenciário – Atuário	CR	CR	R\$ 9.583,52/40h semanais	Ensino Superior Completo em Ciências Atuariais e Registro no Órgão de Classe (IBA).	Barueri/SP	R\$ 79,00	Y
305	Analista Previdenciário – Contador	CR	CR	R\$ 9.583,52/40h semanais	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe (CRC).	Barueri/SP	R\$ 79,00	Y
306	Analista Previdenciário – Economista	CR	CR	R\$ 9.583,52/40h semanais	Ensino Superior Completo em Economia e Registro no Órgão de Classe (CORECON).	Barueri/SP	R\$ 79,00	Y
307	Analista Previdenciário – Psicólogo	CR	CR	R\$ 9.583,52/40h semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão de Classe (CRP).	Barueri/SP	R\$ 79,00	Y
308	Controlador Interno	CR	CR	R\$ 12.682,64 /40h semanais	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia.	Barueri/SP	R\$ 79,00	X
309	Procurador Previdenciário	CR	CR	R\$ 12.682,64 /30h semanais	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Órgão de Classe (OAB).	Barueri/SP	R\$ 79,00	Y

Obs: 1) As letras “X” e “Y” dispostas na coluna “Período de Aplicação”, indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.

2) (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

3) (**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, na Lei Municipal nº 1.571, de 14 de dezembro de 2005.

4) CR – Cadastro Reserva.

1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

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

1.6. Os cargos contam com os benefícios de Cesta Básica e Vale Transporte.

1.6.1. A concessão dos benefícios obedecerá ao que estiver em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**.

1.7. Os candidatos que forem admitidos serão regidos pelo Regime Estatutário e deverão prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho ou exigência do setor.

1.7.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**.

1.8. Os documentos comprobatórios para os Cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e/ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual da Educação (CEE).

1.9. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente, em caso de documentos em Língua Estrangeira, deverão ser traduzidos por Tradutor Juramentado.

1.10. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.10.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.10.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito nos veículos oficiais de divulgação;

1.10.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a/s troca/s deles com o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.10.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e para a nomeação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 12.4. do **Capítulo 12**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**;

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir cargo ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

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

2.1.9. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os Cargos/Empregos acumuláveis na forma da referida Constituição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações.

3.2.2.1. Devem ser informados os dados necessários para o e-Social no ato da inscrição, como: CPF, RG e PIS/PASEP.

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na **Tabela I do Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no **Anexo III**, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo Cargo, deverá optar pela realização de apenas uma inscrição.

3.8.3. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para cargos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente.

3.8.4. Para efeito de validação da inscrição, de que trata os itens 3.8.2. e 3.8.3., considerar-se-á o número da inscrição escolhida pelo candidato para realização da prova, sendo que na outra constará como ausente.

3.8.5. Ocorrendo a hipótese dos itens 3.8.2. e 3.8.3. ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

3.9. Na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 11. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**.

3.11.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.11.7.1. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.11.7.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.11.7.3. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.11.7.4. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **NÃO** será compensado.

3.11.7.5. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado.

3.11.7.6. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11.7.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

3.11.7.8. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a)

fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.11.7.9. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **Anexo III** deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Concurso Público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.

3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.12.2. Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.12.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.12.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.13. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no Tribunal do Juri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.13.1. O documento previsto no item 3.13. deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13. e subitem 3.13.1., não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

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

3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelas Lei nº 1.066, de 24 de setembro de 1998, Lei Municipal nº 1.985, de 01 de setembro de 2010, Lei Municipal nº 2.517, de 19 de maio de 2017 e pela Lei Municipal nº 3.057, de 10 de novembro de 2024, poderão realizar, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, seu pedido de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição pelo site **www.nossorumo.org.br**, no ato da inscrição.

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

4.1.1.1. Seja Pessoa com Deficiência Física e que esteja desempregada; **ou**

4.1.1.2. Seja doador regular de sangue; **ou**

4.1.1.3. Possua renda familiar per capita não superior a 1 (um) salário-mínimo; **ou**

4.1.1.4. Seja doador voluntário de cabelo.

4.1.2. A comprovação do item 4.1.1.1. da **condição de Pessoa com Deficiência Física e que esteja desempregada** o fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado, de no mínimo 6 (seis) meses retroativo a data de início das inscrições (cópia das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão e a folha branca subsequente) ou Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, em branco com emissão de no mínimo 6 (seis) meses retroativo a data de início das inscrições (cópia das páginas onde constem a foto, a identificação e as página em branco das anotações comprovando não haver registro); **e**

b) Declaração atestando estar sem atividade profissional, que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei, nos termos do **Anexo IV** deste Edital; **e**

c) **Cópia do documento de identidade; e**

d) Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.2.1. O candidato que desejar se inscrever para concorrer as vagas de Pessoa com Deficiência Física, deverá anexar o Laudo Médico na aba correta "Envio de Laudos Médicos", conforme o **Capítulo 5**. Não basta apenas encaminhar o Laudo Médico na aba para solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.1.3. O candidato que se enquadre no item 4.1.1.2., **condição de doador de sangue**, o candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, que ficará disponível junto à ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**, e encaminhar documentação conforme segue:

4.1.3.1. Cópia do documento expedido pela entidade coletora de doação de sangue, que comprove e ateste a realização de ao menos, **2 (duas) doações de sangue para homens e 01 (uma) de doação de sangue para mulheres**, realizadas **num período de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, acompanhado da cópia do documento de identidade**. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, no qual deverá constar o nome do candidato e a data de doação.

4.1.4. A comprovação do item 4.1.1.3. da **condição de pessoa com renda familiar per capita não superior a 1 (um) salário-mínimo** fica condicionada a **apresentação da Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** por condição de pessoa com renda familiar per capita

não superior a 1 (um) salário-mínimo, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste edital, **acompanhados da cópia do documento de identidade.**

4.1.5. O candidato que se enquadre no item 4.1.1.4., **condição de doador voluntário de cabelo**, o candidato deverá encaminhar a cópia do documento expedido pela instituição oficial de arrecadação ou procedimento de doação, que comprove e ateste a realização de ao menos, **01 (uma) de doação de cabelo**, realizadas **num período de 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, acompanhado da cópia do documento de identidade.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de cabelo promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, no qual deverá constar o nome do candidato e a data de doação.

4.1.6. O candidato que se enquadrar no item 4.1.1., deverá encaminhar a documentação de acordo com a data mencionada no **Anexo III, EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **Instituto Nosso Rumo**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio das Documentações da Isenção".

4.1.6.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos à isenção somente estará disponível durante o período de solicitação previsto no **Anexo III** deste Edital.

4.1.6.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

4.1.6.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.1.7. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.1.7.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção ou encaminhar documentos fora do prazo;

c) não enviar os documentos solicitados ou ainda enviar os documentos solicitados não acompanhados do documento de identidade.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios ou por procuração ou outro meio que não está indicado neste Edital.

4.3.1. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) Cargo por período**. Caso o candidato envie documentação solicitando isenção da inscrição para mais de um Cargo, esta será concedida para a inscrição no Cargo em que foi realizada a inscrição mais recente.

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará o resultado no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

4.5. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no **Anexo III** deste Edital, pelo site do **Instituto Nosso Rumo (www.nossorumo.org.br)**.

4.6. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **Instituto Nosso Rumo** divulgará no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data prevista pelo **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.7. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no **Anexo III**, sendo está a data limite para o pagamento da inscrição.

4.8. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com a Lei Municipal nº 1.571, de 14 de dezembro de 2005 e os Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Artigo 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018 a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e Artigo 151, § 2º.

5.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de vagas.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) Cargos providos.

5.1.4. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no subitem 5.1.1., acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.1.4.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.3., deste Edital.

5.1.4.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 5.1.4.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de Pessoa com Deficiência (PcD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

5.2. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso público voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e a Súmula nº 377, de 05 de maio de 2009, do Superior Tribunal de Justiça,

no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em concurso público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do concurso público, bem como deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

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

5.4.2. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**, por meio de perícia médica admissional.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- f) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, 06 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.5.2.1. Quando a perícia médica concluir pela inaptidão do candidato – desde que requerido ao Instituto de Previdência Social dos Servidores de Barueri – IPRESB no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial, constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data do requerimento, junta médica para nova inspeção, **da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.**

5.5.2.2. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

5.5.2.3. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os

demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (**materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de ledor**).

5.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência. Após inscrição o candidato deverá anexar documentos no local apropriado.

5.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

5.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

5.11. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato **com resolução legível**.

5.12. Os documentos deverão ser enviados através do site **www.nossorumo.org.br** e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

5.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (ambliopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

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

5.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.15. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme a data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de Pessoa com Deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, através do site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (**www.nossorumo.org.br**).

5.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

5.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoa com Deficiência, se aprovados no

concurso público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.17. O candidato que não realizar a inscrição para Pessoa com Deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
201 - Agente Previdenciário	X	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 05 20	40

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
301 - Analista de Processos Previdenciários	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 25	50
302 - Analista Previdenciário – Administrador	Y				
303 - Analista Previdenciário – Assistente Social	Y				
304 - Analista Previdenciário – Atuário	Y				
305 - Analista Previdenciário – Contador	Y				
306 - Analista Previdenciário – Economista	Y				
307 - Analista Previdenciário – Psicólogo	Y				
308 - Controlador Interno	X				

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Cargo - Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
309 - Procurador Previdenciário	Y	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 30	40
		Peça Processual	Conforme Capítulo 10 deste Edital.		

6.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 8**, deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

6.4. A Peça Processual para o cargo **309 - Procurador Previdenciário**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 9**, deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (PARA TODOS OS CARGOS) E DA PEÇA PROCESSUAL (PARA O CARGO 309 - PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO)

7.1. A Prova Objetiva e a Peça Processual (apenas para o cargo **309 - Procurador Previdenciário**) serão realizadas na cidade de lotação: **Barueri/SP** conforme opção realizada no ato da inscrição de acordo com o estabelecido na **Tabela I**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e a Peça Processual (quando houver), o qual será publicado no site do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** (www.ipresb.barueri.sp.gov.br) e no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 7.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 7.1. e seus subitens deste capítulo.

7.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

7.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no **Anexo III** deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site www.nossorumo.org.br.

7.2. Na data prevista conforme o **Anexo III** deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias úteis, no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.nossorumo.org.br, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

7.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2. e suas alíneas deste Edital.

7.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma.

7.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

7.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

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

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

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

7.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

7.5. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência (em desacordo com o item 7.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (modelo eletrônico)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

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

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

7.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

7.7.1. A inclusão de que trata o item 7.7. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.7.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

7.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

7.7.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.7.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 7.4. deste Edital.

7.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.7.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

7.7.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

7.7.4. O descumprimento dos itens 7.7.3.1., 7.7.3.2., 7.7.3.3. e 7.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.7.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 7.7.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. **Quanto às Provas Objetivas:**

7.8.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

7.9. **Quanto à Peça Processual para o cargo 309 - Procurador Previdenciário:**

7.9.1. O candidato receberá Folha específica, na qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

7.9.2. A Peça Processual deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.3. A Peça Processual não poderá ser assinadas, rubricadas ou conterem, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Peça Processual, implicando a eliminação do candidato.

7.9.4. A Peça Processual será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

7.9.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Peça Processual. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

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

7.9.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Peça Processual, pois será o único documento válido para a correção.

7.10. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **4h30min. (quatro horas e trinta minutos)** para o cargo **309 - Procurador Previdenciário**; e
- **3 (três) horas** para os demais cargos do Concurso Público.

7.10.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das mesmas.

7.10.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 7.10.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.

7.10.2.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.10.2.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

7.10.2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.

7.10.3. Os Cadernos de Questões também serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

7.11. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.11.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.

7.11.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.

7.12. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

- 7.12.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 7.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4., alínea "b", deste capítulo.
- 7.12.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 7.12.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.10.1. deste capítulo.
- 7.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
- 7.12.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.
- 7.12.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas (*bip*, alarme, toque, vibração) ainda que esteja dentro do envelope leitoso lacrado.
- 7.12.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 7.12.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.
- 7.12.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 7.12.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 7.12.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.
- 7.12.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.
- 7.12.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.13. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.13.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.6. do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.
- 7.14. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.
- 7.15. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.16. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do Concurso Público.
- 7.17. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

- 7.18. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.20. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 7.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.19., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.22. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.
- 7.23. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 7.24. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 7.25. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.
- 7.26. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.
- 7.27. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)** e **não zerar** em **nenhum dos conteúdos / disciplinas** que compõem a Prova Objetiva.
- 8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DO JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL

9.1. A Peça Processual será aplicada para o cargo **309 - Procurador Previdenciário**.

9.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia e horário e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

9.2.1. Serão corrigidas apenas as Peças Processuais dos candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

Código	Cargo	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos de Ampla Concorrência	Quantidade a Ser Aferida de Candidatos PcD – Pessoa com Deficiência
309	Procurador Previdenciário	Até 30ª (trigésima) posição, mais empates.	Todos os candidatos habilitados na prova objetiva.

9.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das Peças Processuais, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. A Peça Processual será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta de uma Redação de Peça Processual acerca de tema da área jurídica, cujo conteúdo está especificado no **Anexo II**.

9.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a **5 (cinco) pontos** na Peça Processual.

9.6. O candidato receberá nota zero na prova Peça Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado.

9.7. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do concurso público.

9.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.9. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha assinatura passível de identificação do candidato, será atribuída nota 0 (zero).

9.10. Na elaboração dos textos da Peça Processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de questões. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB..." etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará a atribuição da nota 0 (zero).

9.11. Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

9.12. Para realização da Peça Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração desta, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

9.12.1. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída

ao candidato nesta prova.

9.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota **ZERO** na redação da peça processual.

9.14. A avaliação da Peça Processual obedecerá aos dispositivos dos itens até aqui mencionados, que podem ser detalhados nos subitens e nas tabelas que se seguem.

9.14.1. A prova Peça Processual será pontuada em conformidade aos itens apontados na tabela abaixo. Em caso de elaboração inadequada de qualquer dos itens apontados abaixo, o candidato deixará de receber a respectiva pontuação:

Crítérios considerados para avaliação	Valor
Nome da Peça – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal.	3,0
Fundamentação – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos.	2,0
Raciocínio Jurídico – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito.	1,5
Legislação – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça.	1,5
Língua Portuguesa – Haverá tolerância no limite de até 10 (dez) erros de Língua Portuguesa (incluídos ortografia, concordância, regência, crase, coesão, coerência, acentuação e pontuação), excedido o limite acima estabelecido a prova do candidato sofrerá o desconto de 1,0 ponto.	1,0
Do pedido – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça.	1,0
Total	10,0

9.14.2. O candidato receberá **NOTA ZERO**, em uma ou mais infrações cometidas nos itens apontados na tabela abaixo:

Crítérios considerados para avaliação	Penalidade
Endereçamento – O candidato deverá apresentar o correto endereçamento da peça. Deixar de apresentar endereçamento ou apresentar incorretamente será considerado infração.	Na ocorrência de infração em um ou mais itens apontados nessa tabela, o candidato receberá nota zero .
Assinatura – O candidato deverá apresentar a assinatura solicitada e pode zerar, conforme Edital, caso assinhe ou rubrique a peça dando algum indício da sua identidade.	
Fugir à proposta – Não atender ao conteúdo avaliado, ao tipo de texto pedido (escrever em formato de discursiva ou outro tipo que não seja Peça Processual), não haver texto, manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital.	
Transgredir à forma solicitada – Não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, rasurar e/ou adulterar a identificação das páginas.	
Identificar a Peça – Assinar a peça processual diferente do estabelecido neste Edital.	
Propositura de peça inadequada – Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta, ou de ausência de texto.	

9.15. Durante a Prova Peça Processual **não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc.**

9.16. Serão disponibilizados os cadernos de questões da Peça Processual, as folhas de respostas do candidato e resposta esperada durante o período recursal contra o resultado provisório da prova discursiva.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na:

- a) Prova Objetiva somados à nota obtida na Peça Processual para o cargo **309 - Procurador Previdenciário**;
- b) Prova Objetiva para os demais cargos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

10.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

- a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
- b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 11. DOS RECURSOS**, deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br e publicada no *Jornal Oficial de Barueri* (<https://portal.barueri.sp.gov.br/diario>).

10.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

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

10.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

10.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

10.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática (quando houver);

10.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

10.7.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

10.7.7. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;

10.7.8. Sorteio.

10.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 10.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

10.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de

candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

10.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.

10.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.

10.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público.

10.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

10.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.

10.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

- a) divulgação do resultado da solicitação de isenção do valor de inscrição;
- b) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;
- c) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;
- d) divulgação do resultado das solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);
- e) divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;
- f) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;
- g) aplicação das provas objetivas e da peça processual (quando houver);
- h) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;
- i) divulgação do resultado provisório da prova objetiva e da peça processual (quando houver);

11.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

11.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 11.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site.

11.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.

11.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1. e seus subitens.

11.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2., deste capítulo.

11.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

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

11.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

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

11.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

11.9.2. Fora do prazo estabelecido;

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

11.9.5. Contra terceiros;

11.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

11.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

11.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

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

11.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico www.nossorumo.org.br → Painel do Candidato → Inscrições Realizadas → Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri – IPRESB – Concurso Público – 01/2024 → Recursos.

12. DA INVESTIDURA NO CARGO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**.

12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE**

BARUERI – IPRESB reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.3. Por ocasião da posse, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

12.3.1. A convocação será publicada no *Jornal Oficial de Barueri* (<https://portal.barueri.sp.gov.br/diario>) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, devendo se apresentar ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** no prazo estabelecido constante na publicação.

12.4. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) 1 (uma) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (caso haja registros, providenciar cópia de todos os registros);
- b) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- c) 1 (uma) cópia do Título de Eleitor;
- d) 1 (uma) cópia dos Comprovaantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação do Fórum Eleitoral;
- e) 1 (uma) cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- f) 1 (uma) cópia da Cédula de Identidade – RG ou RNE do convocado;
- g) 1 (uma) foto 3x4 recentes, com fundo branco;
- h) Inscrição do PIS/PASEP;
- i) 1 (uma) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- j) 1 (um) comprovante de Residência;
- k) 1 (uma) cópia do comprovante de escolaridade conforme exigido em edital para o cargo a ser assumido;
- l) Registro no órgão de classe (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.) e comprovante de pagamento da última anuidade (conforme exigido para o cargo);
- m) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento e do CPF do(s) filho(s);
- n) 1 (uma) cópia da Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- o) Certidão Negativa (Civil e Criminal), emitida na jurisdição do Estado em questão;
- p) Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;
- q) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público;
- r) Atestado de antecedentes criminais;
- s) Declaração de bens/IRPF.

12.4.1. No ato de sua posse, o candidato deverá declarar e apresentar documento comprobatório, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

12.4.1.1. Caso haja necessidade, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** poderá solicitar documentos complementares.

12.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

12.5.1. As decisões do Serviço Médico do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.5.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

12.6. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. Cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.7. Na hipótese de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato deverá ser formalizado por ele, por meio do Termo de Desistência.

12.7.1. Caso o candidato não seja localizado para formalizar a desistência por meio do Termo mencionado ou se recuse a fazê-lo, será excluído do Concurso Público.

12.7.2. O candidato que não atender à convocação conforme orientações apresentadas na publicação da nomeação quando disponibilizada através de *Jornal Oficial de Barueri* (<https://portal.barueri.sp.gov.br/diario>), ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**, conforme o disposto nos itens **13.12.** e **13.13.**, do **Capítulo 13** deste Edital.

12.9. Não será nomeado/empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

12.10. Por ocasião das convocações será publicada Portaria pelo Presidente do IPRESB normatizando a admissão.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.

13.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao concurso público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB (www.ipresb.barueri.sp.gov.br)**.

13.3. A Homologação do Resultado Final do concurso público será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB (www.ipresb.barueri.sp.gov.br)**, contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

13.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pelo *Jornal Oficial de Barueri* (<https://portal.barueri.sp.gov.br/diario>).

13.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Jornal Oficial de Barueri* (<https://portal.barueri.sp.gov.br/diario>).

13.6. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI**

– **IPRESB** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.7. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

13.9. Caberá ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

13.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Jornal Oficial de Barueri* (<https://portal.barueri.sp.gov.br/diario>).

13.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, número de telefone e e-mail perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** - Alameda Wagih Salles Nemer, 85, Centro, Barueri - SP, 06401-134 aos cuidados do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, através de correspondência com aviso de recebimento (AR), para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

13.12. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

13.13. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

13.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.15. O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.16. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.17. Toda a legislação constante no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

13.17.1. A legislação indicada no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.18. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.20. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Processos** → **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI – IPRESB** → “IMPUGNAÇÃO” - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.

Barueri/SP, 17 de julho de 2024.

WEBER SERAGINI
Presidente do Instituto de Previdência Social dos
Servidores Municipais de Barueri – IPRESB

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

201 - AGENTE PREVIDENCIÁRIO

Atende ao público externo prestando informações de aposentadorias, pensões e auxílios previdenciários do conjunto de servidores públicos do município de Barueri; instrui processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral; levanta dados, elabora relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade; auxilia nas atividades relativas a serviços contábeis e orçamentárias; auxilia na apuração dos balancetes mensais e na elaboração do balanço geral do exercício; auxilia na elaboração do plano de contas; auxilia nas atividades relativas a aplicações financeiras; realiza as atividades que compreendem o recadastramento de aposentados, pensionistas e servidores ativos; participa, mediante supervisão e orientação de trabalhos relacionados às diversas modalidades de licitação, aquisição de material ou serviços, redigindo atos, termos de ajustes e contratos correspondentes; executa serviços relativos à atualização e ao controle de registros funcionais, digitação, cadastramento de servidores e/ou contribuintes, bem como operar máquinas diversas e realizar o controle de materiais utilizados; presta informação ao público sobre a localização de documentos ou processos; auxilia no preparo de pagamento dos servidores e dos beneficiários, mantendo atualizadas suas fichas e informando sobre frequência, licenças, férias e diferenças de vencimento, quanto aos servidores, e tudo o que possa influir no valor dos vencimentos, do salário maternidade, pensão por morte, e dos demais benefícios, quanto aos beneficiários; arquivava processos, leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidades administrativas segundo normas preestabelecidas; e executa outras atividades correlatas.

301 - ANALISTA DE PROCESSOS PREVIDENCIÁRIOS

Analisa, acompanha e instrui processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de aposentadorias, pensões e auxílios previdenciários do conjunto de servidores públicos do município de Barueri; elabora folha de pagamento dos beneficiários; implanta e avalia ações voltadas ao atendimento e orientação aos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, zelando pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário; efetua a revisão e retificação de benefícios, quando necessário, observando os procedimentos e encaminhamentos necessários para tal; gera relatórios para acompanhamento das atividades relacionadas aos processos de aposentados, pensionistas e auxílios previdenciários; viabiliza a publicação das portarias de concessão de benefícios previdenciários; levanta dados, elabora relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade; atende ao público externo prestando informações quando solicitado; executa serviços relativos à inserção e atualização do cadastro de beneficiários; acompanha leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidade; e executa outras atividades correlatas.

302 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRADOR

Analisa, controla e executa atividades de assessoria técnica, administrativa nas diversas áreas de atuação da Autarquia; promove estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas de material, desempenho organizacional e de atendimento ao público; participa de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; elabora processos de Recrutamento e Seleção, com concurso público e/ou processos seletivos para contratações temporárias; atua na capacitação e gestão do quadro de pessoal; auxilia no processo de avaliação de desempenho; implementa e monitora as políticas de Recursos Humanos; e executa outras atividades correlatas.

303 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ASSISTENTE SOCIAL

Atende e presta orientação social aos beneficiários do RPPS em geral; elabora, executa e avalia os programas e projetos específicos da área de serviço social a cargo do IPRESB; realiza perícias técnicas e emite laudos sociais para subsidiar processos de concessão, manutenção ou extinção de benefícios, inclusive com realização de visitas domiciliares; elabora, executa e avalia projetos, programas e atividades promovendo a educação previdenciária, a preparação para a aposentadoria, a longevidade saudável e qualidade de vida dos beneficiários do Instituto; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Instituto; desempenha outras atividades correlatas, conforme necessidade e orientação do superior.

304 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ATUÁRIO

Realiza avaliações atuariais do RPPS em conformidade com a legislação em vigor, ou sempre que for demandado por determinação superior; procede cálculo mensal das Provisões Matemáticas do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; acompanha e promove estudos permanentes relativos às hipóteses e premissas adotadas no RPPS, de maneira a verificar sua adequação e aplicabilidade propondo as alterações pertinentes, a fim de manter a solvência e o equilíbrio do sistema de previdência do Município; acompanha as mudanças Estatutárias e Regulamentares, bem como a legislação pertinentes aos RPPS e ao RGPS para aplicação no Instituto; elabora estudos e projeções de receitas e despesas previdenciárias, visando subsidiar a área orçamentária na proposta do orçamento anual e plano plurianual; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e executa outras atividades correlatas.

305 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – CONTADOR

Controla, acompanha e executa atividades orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais; realiza auditoria contábil e financeira, sugerindo a elaboração de normas internas e emitindo relatórios e pareceres; executa atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual; presta declarações e informações; aplica a legislação econômico fiscal, tributária e financeira, bem como previdenciária; acompanha a gestão de recursos públicos; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre a matéria própria do Instituto; exerce outras atividades correlatas.

306 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ECONOMISTA

Estuda e organiza indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, comercial, cambial, de créditos e outras para fins de aplicação dos recursos do IPRESB; traça planos econômicos, baseando-se nos estudos e análise efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre a matéria própria do Instituto; executa outras atividades correlatas.

307 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PSICÓLOGO

Avalia, diagnostica e emite parecer técnico no que se refere a acompanhamento e atendimento de beneficiários do Instituto, inclusive realizando visita domiciliar/hospitalar quando necessário; elabora, executa e avalia projetos, programas e atividades promovendo a educação previdenciária, a preparação para a aposentadoria, a longevidade saudável e qualidade de vida dos beneficiários do Instituto; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Instituto; executa outras atividades correlatas.

308 - CONTROLADOR INTERNO

Registra, diariamente, as conformidades no acervo documental do IPRESB; analisa sob a ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à eficiência, legitimidade, legalidade e economicidade, os documentos constantes nas prestações de contas internas relativo à receita, à despesa e ao patrimônio; promove o monitoramento contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno de sua Autarquia; emite relatório de controle interno; organiza e elabora as prestações de contas exigidas pelo Controle Externo, no âmbito da sua competência; atua auxiliando o gestor no cumprimento de suas atribuições velando pela regularidade dos atos de gestão praticados; analisa a prestação de contas externa, garantindo a correta instrução processual das prestações de contas exigidas pelo Tribunal de Contas; e executa outras atividades correlatas.

309 - PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO

Executa serviços de consultoria jurídica do IPRESB, zelando pelo controle interno da legalidade dos atos do Instituto, pela defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos da administração; acompanha e instrui processos, formulando defesas, acusações e outras peças de caráter jurídico que possam sustentar as ações judiciais ou extrajudiciais nas quais o IPRESB esteja citado; emite pareceres em consultas formuladas pela administração do IPRESB, sobre matérias de natureza jurídica, envolvendo inclusive matérias previdenciárias ou mesmo matéria que afetem, sob o ponto de vista jurídico, o Instituto; presta assistência jurídica aos órgãos componentes da estrutura organizacional do Instituto; preside comissões de inquérito ou sindicância; elabora minutas de editais, contratos, convênios; analisa processos administrativos de benefícios; presta orientações e cria diretrizes para os responsáveis ao atendimento público, quanto a questões envolvendo processo administrativo e judicial em relação à prestação de serviço do IPRESB; e executa outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO - 201 - AGENTE PREVIDENCIÁRIO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Sistemas Operacionais. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Procedimentos de backup. Segurança da Informação. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Atendimento ao público. Arquivologia. Atos, termos de ajustes e contratos.

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais; a assistência social; os regimes de previdência social existentes. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regime Próprio de Previdência Social.

Constituição Federal: arts. 30, 37 a 39, 40, 42, 149, 165 a 167, 194, 195, 201, 202 e 249; Poder Constituinte; Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Da Organização Dos Poderes; As competências Constitucionais do Poderes Legislativo, Executivo e judiciário.

Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios; Estado: conceito, elementos, poderes e organização; Governo e Administração Pública: conceitos; Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da Administração (controle administrativo, controle judicial, controle legislativo e responsabilidade civil do Estado).

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA (EXCETO O CARGO 309 - PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO):

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (EXCETO O CARGO 309 - PROCURADOR PREVIDENCIÁRIO):

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Sistemas Operacionais. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Procedimentos de backup. Segurança da Informação. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

PARA O CARGO 301 - ANALISTA DE PROCESSOS PREVIDENCIÁRIOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais; a assistência social; os regimes de previdência social existentes. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regime Próprio de Previdência Social.

Direito Previdenciário: Lei nº 9.717/1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos RPPS. Lei nº 10.887/2004, que dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41/2003. Emenda Constitucional nº 20/1998. Emenda Constitucional nº 41/2003. Emenda Constitucional nº 47/2005. Emenda Constitucional nº 70/2012. Emenda Constitucional nº 88/2015 e Emenda Constitucional nº 103/2019. Lei nº 9.796/1999, que dispõe sobre a compensação financeira entre o RGPS e os RPPS. Decreto nº 10.188/2019 que regulamenta a Lei nº 9.796/1999. Lei Complementar nº 109/2001 – Dispõe sobre o regime de Previdência Complementar. Portaria MTP nº 1.467/2022 atualizada: Capítulo I Definições; Capítulo II Segurados e Beneficiários do RPPS; Capítulo III Seção II Base de Cálculo das Contribuições; Capítulo V Seção II Utilização dos Recursos Previdenciários; Capítulo VII Concessão de Benefícios, Seção I Limitação dos Valores dos Benefícios com a Instituição do RPC, Seção II Normas Aplicáveis aos Benefícios, Seção III Regras de Acumulação de Benefícios, Seção IV Disposições Gerais sobre Benefícios; Capítulo IX Comprovação do Tempo e da Base de Cálculo de Contribuição; Anexo I Normas Relativas aos Benefícios Concedidos pelos RPPS da União e dos Entes Federativos que Adotarem as mesmas Regras Estabelecidas para os Servidores Federais pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Constituição Federal: arts. 30, 37 a 39, 40, 42, 149, 165 a 167, 194, 195, 201, 202 e 249; Poder Constituinte; Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Da Organização Dos Poderes; As competências Constitucionais do Poderes Legislativo, Executivo e judiciário.

Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios; Estado: conceito, elementos, poderes e organização; Governo e Administração Pública: conceitos; Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da Administração (controle administrativo, controle judicial, controle legislativo e responsabilidade civil do Estado).

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

PARA O CARGO 302 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ADMINISTRADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Administração: Evolução da administração: Principais abordagens da administração (clássica até contingencial); Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle; Administração e Organização administrativa: Ambiente nas organizações. Mudança, inovação e cultura organizacional. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades. Motivação e Liderança. Administração Pública: Governo e Administração, atividades, poderes. Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Princípios básicos da administração, poderes e deveres do administrador público. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo. Comunicações administrativas e gestão de documentos: Classificação de documentos e correspondência. Licitação: conceito, princípios, modalidades, Contratos administrativos. Lei Federal nº 14.133/2021, Gestão de Pessoas. Noções de Contabilidade Pública. Rotinas Administrativas. Redação Oficial. Administração Previdenciária.

Conhecimentos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT: Administração de Pessoal e Folha de Pagamento; legislação (CLT, Previdências, Convenções Coletivas de Trabalho e outras): duração e condições de trabalho (CLT e Constituição Federal); formas de garantia de emprego; extinção do contrato de trabalho; contrato individual do trabalho; instituição sindical; convenções/acordos coletivos de trabalho; direitos sociais na Constituição Federal; licenças; afastamentos; concessões; pensão: tipos e concessão/contribuição previdenciária; folha de pagamento: conceito e termos técnicos; elaboração da folha (informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); cálculos; descontos; rotinas

de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção e administração de cargos e salários. Lei n.º 4.320/64.

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais; a assistência social; os regimes de previdência social existentes. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regime Próprio de Previdência Social. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Constituição Federal: arts. 30, 37 a 39, 40, 42, 149, 165 a 167, 194, 195, 201, 202 e 249; Poder Constituinte; Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Da Organização Dos Poderes; As competências Constitucionais do Poderes Legislativo, Executivo e judiciário.

Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios; Estado: conceito, elementos, poderes e organização; Governo e Administração Pública: conceitos; Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da Administração (controle administrativo, controle judicial, controle legislativo e responsabilidade civil do Estado).

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

PARA O CARGO 303 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Assistência Social: Fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social; Políticas Sociais e Serviço Social; prática profissional x prática social x prática institucional x avaliações; assistência e assistencialismo; análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições e dos movimentos populares; Serviço Social e Instituição; Serviço Social e interdisciplinaridade; ética profissional; noções de direito da família e sucessões; Questão Social/ Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Território e Territorialização. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto do Idoso. Planejamento/Planos/Programas/Projetos. Diagnóstico Socioterritorial. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Programa de Preparação para a Aposentadoria (PPA). O Serviço Social na Previdência.

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais; a assistência social; os regimes de previdência social existentes. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regime Próprio de Previdência Social. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Constituição Federal: arts. 30, 37 a 39, 40, 42, 149, 165 a 167, 194, 195, 201, 202 e 249; Poder Constituinte; Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Da Organização Dos Poderes; As competências Constitucionais do Poderes Legislativo, Executivo e judiciário.

Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios; Estado: conceito, elementos, poderes e organização; Governo e Administração Pública: conceitos; Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da Administração (controle administrativo, controle judicial, controle legislativo e responsabilidade civil do Estado).

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

PARA O CARGO 304 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ATUÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Atuária: Matemática Atuarial: Funções de sobrevivência e Tábua de mortalidade; Número de sobreviventes e de mortos; Tempo de vida futura de um recém-nascido; Tempo até a morte de uma pessoa de idade conhecida; Probabilidade para período de um ano; Probabilidade para período superior a um ano; Taxa central de mortalidade; Vida média; Probabilidades de ativos e inválidos; Número de sobreviventes, ativos e inválidos; Construção de tábuas de serviço; Número de comutação. Rendas aleatórias: Rendas vitalícias constantes; Rendas imediatas antecipadas e postecipadas; Rendas diferidas; Rendas temporárias; Rendas variáveis em progressão aritmética; Rendas variáveis em progressão geométrica; Rendas de ativos e inválidos; Fracionamento de rendas. Reservas Matemáticas: Métodos de cálculo individual da reserva matemática (métodos prospectivo, retrospectivo e recorrência); Reserva de benefícios a conceder; Reserva e benefícios concedidos. Regimes Financeiros: Regime de capitalização; Regime de capitais de cobertura; Regime de repartição simples. Cálculo do Plano de Custeio e Avaliação Atuarial. Rotatividade e Entradas de Gerações Futuras. Artigo 202 da Constituição Federal. Leis Complementares nºs 108 e 109/2001. Lei nº 8.213/91.

Estatística: Probabilidade – espaço amostral, eventos aleatórios, eventos mutuamente exclusivos, partições de espaços amostrais, função de probabilidade, eventos equiprováveis, probabilidade condicional, teorema do produto, eventos independentes, teorema da probabilidade total, teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas, distribuição de probabilidades, esperança matemática, variância, desvio padrão, função de distribuição acumulada. Distribuições de Bernouille, geométrica, hipergeométrica, binomial, binomial negativa, multinomial, de Poisson, aproximação da distribuição binomial pela distribuição de Poisson. Variáveis aleatórias contínuas. Função densidade de probabilidade, esperança, variância, desvio padrão, mediana, função de distribuição acumulada, distribuições uniforme, exponencial, normal, log-normal, gama, aproximação da distribuição binomial pela distribuição normal. Teoria dos valores extremos. Distribuições de valores extremos. Momentos de uma variável aleatória – centrais, ordinários. Função geratriz de momentos. Distribuições conjuntas – distribuições de probabilidades de variáveis aleatórias bidimensionais, marginais, condicionais, de variáveis aleatórias independentes, covariância de duas variáveis aleatórias, coeficiente de correlação. Amostragem. População, amostra, amostragem aleatória, distribuição de médias amostrais e de proporções amostrais. Teorema do limite central, amostragem de população finita. Estimacão de parâmetros. Critérios para estimativas, estimativas de máxima verossimilhança, o método dos mínimos quadrados, intervalos de confiança, estimacão da média de uma população, a distribuição “t” de Student, estimacão da proporção em uma população, determinacão do tamanho de uma amostra para estimacão da média e da proporção de uma população. Testes de hipóteses para médias e proporções – testes unilaterais e bilaterais, 23 erros do tipo I e do tipo II, testes de hipóteses para comparacão de médias de 2 populações e para comparacão de proporções de 2 populações. Intervalos de confiança e testes de hipóteses para a variância. Distribuição do qui-quadrado. Distribuição “F” de Fisher-Snedecor para quocientes de variâncias. Regressão linear simples – equacão dos mínimos quadrados. Erro padrão, intervalos de confiança e testes de hipóteses para o coeficiente angular da reta de regressão, coeficiente de determinacão, análise de variância, correlacão, coeficiente de Pearson. Simulacão. Simulacão de variáveis discretas e contínuas. Inversa da função de distribuição acumulada. Reamostragem e bootstrap. Séries temporais – tendências, sazonalidades. Séries estacionárias. Modelos ARIMA.

Controle Interno e Riscos: Conceitos básicos de controles internos – objetivos, estrutura e forças que afetam os controles internos. Processo de controles internos – ambiente de controle, avaliacaão e gerenciamento dos riscos, atividades de controle, informacão e comunicacão, monitoramento.

Associação com os objetivos estratégicos e perfil dos riscos. Riscos externos e internos. Riscos de mercado, riscos de crédito, riscos de subscrição, riscos operacionais e riscos legais.

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais; a assistência social; os regimes de previdência social existentes. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regime Próprio de Previdência Social. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Direito Previdenciário: Lei nº 9.717/1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos RPPS. Lei nº 10.887/2004, que dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41/2003. Emenda Constitucional nº 41/2003. Emenda Constitucional nº 47/2005. Emenda Constitucional nº 70/2012. Emenda Constitucional nº 88/2015 e Emenda Constitucional nº 103/2019. Lei nº 9.796/1999, que dispõe sobre a compensação financeira entre o RGPS e os RPPS. Decreto nº 10.188/2019 que regulamenta a Lei nº 9.796/1999. Lei Complementar nº 109/2001 – Dispõe sobre o regime de Previdência Complementar. Portaria MTP nº 1.467/2022 atualizada: Capítulo I Definições; Capítulo II Segurados e Beneficiários do RPPS; Capítulo III Seção II Base de Cálculo das Contribuições; Capítulo V Seção II Utilização dos Recursos Previdenciários; Capítulo VII Concessão de Benefícios, Seção I Limitação dos Valores dos Benefícios com a Instituição do RPC, Seção II Normas Aplicáveis aos Benefícios, Seção III Regras de Acumulação de Benefícios, Seção IV Disposições Gerais sobre Benefícios; Capítulo IX Comprovação do Tempo e da Base de Cálculo de Contribuição; Anexo I Normas Relativas aos Benefícios Concedidos pelos RPPS da União e dos Entes Federativos que Adotarem as mesmas Regras Estabelecidas para os Servidores Federais pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019.

Constituição Federal: arts. 30, 37 a 39, 40, 42, 149, 165 a 167, 194, 195, 201, 202 e 249; Poder Constituinte; Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Da Organização Dos Poderes; As competências Constitucionais do Poderes Legislativo, Executivo e judiciário.

Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios; Estado: conceito, elementos, poderes e organização; Governo e Administração Pública: conceitos; Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da Administração (controle administrativo, controle judicial, controle legislativo e responsabilidade civil do Estado).

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

PARA O CARGO 305 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – CONTADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Contabilidade: princípios e convenções. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Notas Explicativas. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria Governamental: 1. Auditoria governamental. 1.1 Controle interno. 1.2 Auditoria de conformidade e auditoria operacional. 1.3 Instrumentos de fiscalização. 1.3.1 Auditoria, levantamento, monitoramento e inspeção. 1.4 Planejamento de auditoria. 2. Gestão de riscos no setor público. 3. Plano de auditoria baseado no risco. 3.1 Atividades preliminares. 3.2 Determinação de escopo. 3.3 Materialidades, risco e relevância. 3.4 Exame e avaliação do controle interno. 3.5 Risco inerente, de controle e de detecção. 3.6 Risco de auditoria. 3.7 Matriz de Planejamento. 3.8 Roteiros de auditoria. 3.9 Papéis de trabalho. 3.10

Testes de auditoria. 3.11 Importâncias da amostragem estatística em auditoria. 4. Execução da auditoria. 4.1 Técnicas e procedimentos. 4.1.1 Exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Comunicação dos resultados. 5.1 Relatórios de auditoria. 6. Documentação da auditoria. 7. Supervisão e controle de qualidade. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). PPA. L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites, etapas/estágios da receita/despesa pública, receitas ordinárias e derivadas, ciclo orçamentário, ementário da classificação por natureza de despesa. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC - DECASP – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 10ª Edição atualizada: Parte I e Parte V; NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; IPCS – Instruções de Procedimentos Contábeis, principalmente a IPC 14, que é específica para RPPS.

Constituição Federal: arts. 30, 37 a 39, 40, 42, 149, 165 a 167, 194, 195, 201, 202 e 249; Poder Constituinte; Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Da Organização Dos Poderes; As competências Constitucionais do Poderes Legislativo, Executivo e judiciário.

Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios; Estado: conceito, elementos, poderes e organização; Governo e Administração Pública: conceitos; Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da Administração (controle administrativo, controle judicial, controle legislativo e responsabilidade civil do Estado).

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

PARA O CARGO 306 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ECONOMISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. Visão Clássica das funções do Estado. Bens públicos, semipúblicos e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária). Classificação das Receitas e Despesas Públicas segundo a finalidade, natureza e agente. Princípios teóricos da tributação. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. Orçamento Público - conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público. Características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias). Mensuração e controle orçamentário. Conceito de déficit público. Financiamento do déficit. Avaliações Econômicas de Projetos: conceito de projeto de investimento: importância, características e limitações da elaboração e análise de projetos: etapas na elaboração de projetos; metodologias de avaliação e seleção de projetos; taxa mínima de atratividade; parâmetros para análise de projetos (vida econômica, depreciação, valor residual, capital de giro); indicadores econômicos de projetos e sua utilização para tomada de decisão; análise de sensibilidade e cenários; incorporação da análise de risco e incerteza na avaliação e seleção de projetos; análise de projetos sociais; modelagem de Estrutura a Termo de Taxa de Juros; "Duration"; noções de Administração de Risco de Mercado (VaR).

Macroeconomia: Contabilidade nacional. Sistema monetário. Principais modelos macroeconômicos: Clássico, keynesiano, IS-LM, oferta agregada e demanda agregada. Ciclos econômicos, inflação e desemprego: Curva de Philips. Expectativas adaptativas e racionais, teoria dos novos keynesianos e dos ciclos reais. Política fiscal e Política Monetária: restrição orçamentária, deficit público e dívida pública.

Contabilidade: Noções básicas de Contabilidade. Análise das demonstrações contábeis: demonstrações contábeis (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de origens e aplicações de recursos, demonstração do fluxo de caixa), indicadores (liquidez, endividamento, atividade e rentabilidade). Orçamento. Centro de lucro e preço de transferências. Padrões de comportamentos de custos.

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais; a assistência social; os regimes de previdência social existentes. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regime Próprio de Previdência Social. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Constituição Federal: arts. 30, 37 a 39, 40, 42, 149, 165 a 167, 194, 195, 201, 202 e 249; Poder Constituinte; Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Da Organização Dos Poderes; As competências Constitucionais do Poderes Legislativo, Executivo e judiciário.

Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios; Estado: conceito, elementos, poderes e organização; Governo e Administração Pública: conceitos; Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da Administração (controle administrativo, controle judicial, controle legislativo e responsabilidade civil do Estado).

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

PARA O CARGO 307 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Psicologia: diagnóstico psicológico: Conceituação e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de laudos e outros documentos. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP. Técnicas de intervenção psicológica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios. Psicopatologia e Justiça. Psicologia Social. Psicologia e justiça: compromisso social, ética e direitos humanos. Qualidade de Vida no Trabalho. Saúde Mental e Trabalho. Ergonomia da atividade. Saúde Organizacional. Teorias, Métodos e Técnicas em Saúde do Trabalhador. Acidente de Trabalho. Licença Saúde, Readaptação e Reabilitação Profissional, Aposentadoria por Invalidez. Educação previdenciária. Preparação para a aposentadoria.

Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais; a assistência social; os regimes de previdência social existentes. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios em espécie e custeio. Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio. Regime Próprio de Previdência Social. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Constituição Federal: arts. 30, 37 a 39, 40, 42, 149, 165 a 167, 194, 195, 201, 202 e 249; Poder Constituinte; Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Da Organização Dos Poderes; As competências Constitucionais do Poderes Legislativo, Executivo e judiciário.

Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios; Estado: conceito, elementos, poderes e organização; Governo e Administração Pública: conceitos; Serviços públicos: conceito,

classificação, regulamentação e controle, forma, meios e requisitos, delegação: concessão, permissão, autorização, controle e responsabilização da Administração (controle administrativo, controle judicial, controle legislativo e responsabilidade civil do Estado).

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

PARA O CARGO 308 - CONTROLADOR INTERNO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional: Classificação das Constituições. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. Direito Constitucional Intertemporal. Aplicação das normas constitucionais. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Princípios constitucionais. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Autonomia e soberania. Intervenção federal e estadual. Princípios constitucionais da Administração Pública. 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 Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência dos Agentes Políticos e dos servidores públicos. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Emenda Constitucional 103/2019. Jurisprudência do STF e STJ.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações Administração associada. Delegação social. Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. Os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. Estatuto dos Servidores do Município de Guarujá. Atos administrativos e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Revogação e anulação. Processo administrativo disciplinar. Licitação. Conceito. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação e homologação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Formalização e alteração dos contratos. Execução e Inexecução. Extinção do contrato. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Lei Federal 14.133/2021. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos móveis e imóveis. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução

orçamentária. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle popular. Controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Acordos de leniência. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito de acesso à informação. Direito a certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos. Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

Direito Tributário: Atividade financeira do Estado. Despesa e receita públicas. Orçamento público. Crédito público. Lei 4.320/64. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Princípios gerais do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos, classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades Alíquotas. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessória. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios. Administração tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Processo tributário judicial. Dívida ativa tributária e não tributária. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Renúncia fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF e STJ.

Direito Previdenciário: Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Regime Próprio de Previdência Social. Conceituação. Organização administrativa e princípios constitucionais. Filiação e inscrição. Conceito e características. Segurados obrigatórios. Manutenção e Perda da qualidade de segurado. Dependentes. Manutenção e perda da qualidade de dependentes. Princípios constitucionais. Previdência Social: Órgãos e Regimes. Plano de Benefícios do Regime Próprio Municipal. Disposições gerais e específicas. beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Integralidade e paridade. Integralidade e proporcionalidade. Reajustamento. Teto e limites. Financiamento do Regime Próprio de Previdência Social: contribuição dos servidores e do Município. Compensação Previdenciária. Contagem Recíproca de Tempo de Contribuição. Indenização de contribuições. Cálculo Atuarial. Periodicidade. Regime Geral e Regime Próprio de Previdência Social. Previdência complementar. Previdência dos agentes políticos municipais. Reformas previdenciárias. Regras de transição. Constituição da República (art. 40 e art. 201). Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003, nº 47/2005, nº 70/2012, 88/2015 E 103/2019. Lei Federal nº 10.887/2004. Lei Federal nº 9.717/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.796/1999.

Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceitos de capital:

(social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. Escrituração contábil. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis, natureza e sua movimentação. Métodos de escrituração. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Ativos Permanentes. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. Tratamento do Patrimônio Líquido. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extraorçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extraorçamentária, Estágio de Despesa Pública e Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; Licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação. Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, Inventário na Administração Pública: Material Permanente, Material de Consumo. As Demonstrações Contábeis na Administração Pública: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Contabilidade Pública: Conceito; Campo de Aplicação; Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial; Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Exercício Financeiro; Processo de Planejamento – Orçamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Dívida Ativa; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – 10ª Edição atualizada: Parte I e Parte V ; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis 28 Referentes à Receita Orçamentária; Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa 47 Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento); Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial; Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial; Ativo Imobilizado; Ativo Intangível; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP; Detalhamento das Contas do PCASP; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração do Fluxo de Caixa; Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Registros Contábeis de Operações Típicas; Legislação: Lei Complementar n.º 101/2000 e atualizações; Lei Federal n.º 4.320/64. **Legislação Municipal:** Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Direito Constitucional: Classificação das Constituições. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. Direito Constitucional Intertemporal. Aplicação das normas constitucionais. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Princípios constitucionais. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Autonomia e soberania. Intervenção federal e estadual. Princípios constitucionais da Administração Pública. 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 Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência dos Agentes Políticos e dos servidores públicos. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Emenda Constitucional 103/2019. Jurisprudência do STF e STJ.

Direito Administrativo: Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações Administração associada. Delegação social. Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. Os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. Estatuto dos Servidores do Município de Guarujá. Atos administrativos e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Revogação e anulação. Processo administrativo disciplinar. Licitação. Conceito. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação e homologação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Formalização e alteração dos contratos. Execução e Inexecução. Extinção do contrato. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Lei Federal 14.133/2021. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos móveis e imóveis. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle popular. Controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Acordos de leniência. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito de acesso à informação. Direito a certidões. Requisições de processos.

Direito de petição aos Poderes Públicos. Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

Direito Tributário: Atividade financeira do Estado. Despesa e receita públicas. Orçamento público. Crédito público. Lei 4.320/64. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Princípios gerais do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos, classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades Alíquotas. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessória. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios. Administração tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Processo tributário judicial. Dívida ativa tributária e não tributária. Execução fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Renúncia fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF e STJ.

Direito Civil: (Lei 10.406/2002): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, Decreto-lei 4.657/1942); 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 edilício; 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 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, STJ e TJSP.

Direito Processual Civil: (Lei 13.105/2015): 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 com alterações posteriores; 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 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 confessória, 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); Monitório; 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); 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 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, STJ e TJSP.

Direito Previdenciário: Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Regime Próprio de Previdência Social. Conceituação. Organização administrativa e princípios constitucionais. Filiação e inscrição. Conceito e características. Segurados obrigatórios. Manutenção e Perda da qualidade de segurado. Dependentes. Manutenção e perda da qualidade de dependentes. Princípios constitucionais. Previdência Social: Órgãos e Regimes. Plano de Benefícios do Regime Próprio Municipal. Disposições gerais e específicas. beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Integralidade e paridade. Integralidade e proporcionalidade. Reajustamento. Teto e limites. Financiamento do Regime

Próprio de Previdência Social: contribuição dos servidores e do Município. Compensação Previdenciária. Contagem Recíproca de Tempo de Contribuição. Indenização de contribuições. Cálculo Atuarial. Periodicidade. Regime Geral e Regime Próprio de Previdência Social. Previdência complementar. Previdência dos agentes políticos municipais. Reformas previdenciárias. Regras de transição. Constituição da República (art. 40 e art. 201). Emendas Constitucionais nº 20/98, nº 41/2003, nº 47/2005, nº 70/2012, 88/2015 E 103/2019. Lei Federal nº 10.887/2004. Lei Federal nº 9.717/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.796/1999.

Direitos Difusos e Coletivos: 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela; 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos; 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos; 4. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei n.º 8.080/90). Necessidades Especiais (Lei n.º 7.853/89, Lei n.º 10.098/2000, Lei n.º 10.216/2001, Decreto Legislativo n.º 186/2008, Decreto n.º 6.949/2009). Educação (Lei n.º 9.394/96). Idoso (Lei n.º 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei n.º 4.717/65). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/85). Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). 5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Financeiro: 1. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal n.º 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar n.º 101/00; 2. Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários; 3. Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo; 4. Vedações constitucionais; 5. Estágios da Despesa Pública. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social; 6. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa; 7. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional; 8. Regime de adiantamento; 9. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Abatimento de débitos tributários. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de 31 responsabilidade fiscal; 10. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar n.º 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita; 11. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível; 12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Penal e Legislação Penal Especial:

I – Princípios de Direito Penal.

II – CÓDIGO PENAL (Decreto-Lei n.º 2.848/40).

1 – Parte Geral: a) Da aplicação da lei penal (artigos 1.º ao 12). b) Do crime (artigos 13 a 25). c) Do concurso de pessoas (artigo 29 a 31). d)

Da ação penal (artigos 100 a 106).

2 – Parte Especial:

a) Dos crimes contra o patrimônio (artigos 155 a 183). b) Dos crimes contra a fé pública – (artigos 289 a 311-A). c) Dos crimes contra a

Administração Pública – (artigos 312 a 359-H e disposições finais – artigos 360 a 361).

III – LEIS PENAS ESPECIAIS

1) Lei n.º 1.079/50 (crimes de responsabilidade)

2) Lei n.º 9.613/98 e Lei n.º 12.683/12 - Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores

IV- Súmulas dos Tribunais Superiores.

Direito do Trabalho: 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação; 2. Distinção entre relação de trabalho *lato sensu* e relação de emprego; 3. Trabalho autônomo. Trabalho eventual. Trabalho temporário. Trabalho avulso. Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Empregado aprendiz. Empregado público. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. Teletrabalho; 4. Contrato de emprego. Empregado. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública; 5. Remuneração e salário. Distinção entre remuneração e salário. Salário. Gorjetas.

Piso salarial. Teto salarial. Salário-mínimo. Salário Profissional. Piso da categoria. Composição do salário. Parcelas não salariais. Proteção ao salário. Equiparação salarial; 6. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas *in itinere*. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias; 7. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho; 8. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador; 9. Aviso-prévio no Direito do Trabalho; 10. Estabilidade no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 11. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade; 12. Proteção ao trabalho do adolescente; 13. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho; 14. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais; 15. Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho; 16. Direito Coletivo do Trabalho. Negociação coletiva. Organização sindical. Sindicato. Federação. Confederação. Central sindical. Modelo sindical brasileiro. Prerrogativas das entidades sindicais. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute; 17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Processual do Trabalho: 1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes; 2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas; 3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição; 4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho; 5. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos; 6. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo; 7. Partes e procuradores. O *jus postulandi* na Justiça do Trabalho. Atos e termos processuais. Nulidades. Preclusão. 8. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação; 9. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração; 10. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário; 11. Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave. 12. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação; 13. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento; 14. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Legislação Municipal: Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 372, de 11 de agosto de 2016 e atualizações posteriores; Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018 e atualizações posteriores.

ANEXO III – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
17/07/2024				Divulgação do Edital de Abertura.
18/07/2024	10:00	19/07/2024	23:59	Prazo para Impugnação do Edital.
24/07/2024	17:00			Envio das respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
24/07/2024	17:00			Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.
29/07/2024	10:00	29/08/2024	23:59	Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.
29/07/2024	10:00	30/07/2024	23:59	Período de solicitação de isenção da inscrição.
29/07/2024	10:00	29/08/2024	23:59	Período de envio dos laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.
05/08/2024	15:00			Divulgação do Resultado das solicitações de isenção.
06/08/2024	10:00	07/08/2024	23:59	Período Recursal contra o Resultado da isenção.
12/08/2024	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra a isenção.
30/08/2024			17:00	Data limite para pagamento da inscrição.
11/09/2024	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
12/09/2024	10:00	13/09/2024	23:59	Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
21/09/2024	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
21/09/2024	15:00			Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e a Peça Processual (quando houver).
29/09/2024				Aplicação das provas objetivas e da Peça Processual (quando houver).
30/09/2024	10:00	01/10/2024	23:59	Período de correção cadastral.
30/09/2024	15:00			Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.
01/10/2024	10:00	02/10/2024	23:59	Prazo recursal contra a aplicação da prova objetiva e da Peça Processual (quando houver) - (estrutura, equipe técnica etc.).
01/10/2024	10:00	02/10/2024	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
01/10/2024	10:00	02/10/2024	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas.
19/10/2024	15:00			Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas e da Peça Processual (quando houver).
19/10/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório.
19/10/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra Aplicação das Provas Objetivas e da Peça Processual (quando houver).
19/10/2024	15:00			Divulgação do gabarito definitivo.
19/10/2024	15:00			Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas e da Peça Processual (quando houver).
19/10/2024	15:00			Publicação da resposta esperada da Peça Processual.

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
21/10/2024	10:00	22/10/2024	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, da Peça Processual (quando houver) e da classificação provisória.
06/11/2024	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas, da Peça Processual (quando houver) e da classificação provisória.
06/11/2024	15:00			Publicação do Edital de Resultado Final.
A definir				Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI - IPRESB**
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024



**DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR
CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA E ESTEJA DESEMPREGADA**

À Comissão de Análise de Pedidos de Isenção do Valor da Inscrição do Concurso Público do **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri - IPRESB**.

Eu, _____,
(nome completo, sem abreviações) portador da **Cédula de Identidade nº** _____, órgão expedidor _____, UF _____, e inscrito(a) no **CPF/MF sob o nº** _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição preliminar do Concurso Público – Edital nº 01/2024 Público do **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri - IPRESB**, atesto ser pessoa com deficiência física e estar sem atividade profissional, que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.

Declaro que estou ciente que não serei contemplado da Isenção do Valor da Inscrição do Concurso Público, caso não atenda à época da solicitação de isenção aos requisitos previstos na Lei Municipal nº 1.066, de 24 de setembro de 1998, ou tenha obtido a isenção mediante cargo de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé.

_____, _____ de _____ de 2024.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (RENDA FAMILIAR)



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI - IPRESB CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024



DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR CONDIÇÃO DE PESSOA COM RENDA FAMILIAR PER CAPITA NÃO SUPERIOR A 1 (UM) SALÁRIO-MÍNIMO

Eu, _____,

(Nome Civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, na qualidade de candidato (a) ao Cargo _____ sob o número de Inscrição _____ no Concurso Público do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri - IPRESB, **DECLARO**, para fins de atendimento a Lei nº 2.517, de 19 de maio de 2017, que a **composição de minha renda familiar corresponde aos membros da família residentes sob o mesmo teto, incluindo a minha** conforme ao discriminado no quadro a seguir:

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	CPF	REMUNERAÇÃO MENSAL

Assim, venho requer a concessão de isenção de taxa de inscrição do **Concurso Público Edital nº 01/2024** realizado pela **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri – IPRESB**, conforme documentação anexa a presente declaração.

Comprometo em manter-me informado quanto ao parecer da isenção da inscrição no site do **Instituto Nosso Rumo**, estando ciente que caso tenha meu pedido de isenção indeferido, terei que efetuar o pagamento dentro do prazo limite de vencimento do boleto para participar deste certame.

Declaro, ainda, que atendo aos requisitos da Lei nº 2.517, de 19 de maio de 2017 e que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente

_____, _____ de _____ de 2024.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.