



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2017

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos faz saber que será realizado Concurso Público destinado ao provimento dos cargos de **Assistente de Gestão Municipal, Analista de Gestão Municipal – Assistente Social, Analista em Gestão Municipal – Economia, Analista em Gestão Municipal – Contabilidade, Analista em Gestão Municipal – Informática – TI, Procurador e Médico Perito**, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CARGO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos de **Assistente de Gestão Municipal, Analista de Gestão Municipal – Assistente Social, Analista em Gestão Municipal – Economia, Analista em Gestão Municipal – Contabilidade, Analista em Gestão Municipal – Informática – TI, Procurador e Médico Perito**, constante do item 1.2. deste Capítulo, com vaga existente e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. Os cargos, total de vaga, vencimento (R\$), requisitos exigidos e jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	TOTAL DE VAGAS	TOTAL DE VAGAS DE DEFICIENTE	VENCIMENTO (R\$)	REQUISITOS EXIGIDOS	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (HORAS)
Assistente de Gestão Municipal	07	01	1.696,41	Ensino Médio	40
Analista de Gestão Municipal – Assistente Social	01	-	3.869,47	Ensino Superior em Assistência Social	30
Analista em Gestão Municipal – Economia	01	-	3.869,47	Ensino Superior em Economia	40
Analista em Gestão Municipal – Contabilidade	01	-	3.869,47	Ensino Superior em Contabilidade	40
Analista em Gestão Municipal – Informática – TI	01	-	3.869,47	Ensino Superior em Tecnologia da Informação	40
Procurador	01	-	7.964,69	Ensino Superior Completo em Direito Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	40
Médico Perito	01	-	3.239,29	Ensino Superior em Medicina do Trabalho	20



1.3. O vencimento do cargo tem como base o mês de julho de 2017.

1.4. O candidato nomeado prestará serviços no Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, dentro do horário estabelecido pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

1.5. O regime de trabalho será regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de São José dos Campos, Lei Complementar Municipal nº 56 de 24 de julho de 1992, com alterações subsequentes e pela Lei Complementar Municipal nº 453, 08 de dezembro de 2011 e alterações.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser efetuada, das **10 horas de 27/10/2017 às 20h de 30/11/2017**, exclusivamente pela internet - site www.vunesp.com.br, devendo ser observado o **item 2.4.** deste Capítulo.

2.2. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender os requisitos do cargo e entregar, na data da contratação, a comprovação de:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter 18 anos completos;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;
- i) outros documentos que O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos julgar necessários.

2.5. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

Cargo	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Assistente de Gestão Municipal	52,00
Analista de Gestão Municipal – Assistente Social	69,00
Analista em Gestão Municipal – Economia	
Analista em Gestão Municipal – Contabilidade	
Analista em Gestão Municipal – Informática – TI	
Médico Perito	79,00
Procurador	

2.6. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.7. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente,



condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.7.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, ou seja, até **01/12/2017**. **Atenção para o horário bancário.**

2.8. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens e seus subitens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.9. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado, no ato da inscrição, ou seja, até às 20 horas de **30/11/2017**.

2.9.1. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.10. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.11. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, durante e após o período das inscrições.

2.11.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

2.12. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.13. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro e nem para outros concursos.

2.14. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

2.15. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.16. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.17. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos o direito de excluir do Concurso Público aquele que a reëncher com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.18. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item **2.4** deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.19. Não deverá ser enviada ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

2.20. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e pelo Disque VUNESP.

2.21. Para inscrever-se, o candidato deverá durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.vunesp.com.br;

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item **2.5** deste Capítulo, até o 1º dia útil subsequente ao término das inscrições, ou seja, até **01/12/2017**.

2.22. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

2.23. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc.), poderá realizar pela internet acessando o site www.vunesp.com.br na área do Candidato.

2.24. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 02 (dois) dias do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no edital de convocação para a prova objetiva, mas somente para as próximas fases do concurso.

2.25. O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.



2.26. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.

2.27. Às 20 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, ou seja, **30/11/2017** a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

2.28. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.29. A Fundação VUNESP e o Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo 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.

2.30 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo o Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.31. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização do Concurso Público, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência compatível com as atribuições do cargo que declararem tal condição no momento da inscrição, consoante assegurado pelas prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, pelo Decreto Federal nº 3.298/99, com alterações subsequentes, e pelo § 2º do artigo 5º, da Lei Complementar Municipal nº 56 de 24 de julho de 1992, com alterações subsequentes a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de até 5% (cinco por cento) das vagas que porventura vierem a ser criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador, na forma dos subitens que seguem:

a) será observado o direito à convocação dos portadores de deficiência aprovados em lista especial, quando o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas que venham a ser objeto de nomeação atingir o número 0,5, que, desta forma, será objeto de arredondamento para 1,0.

b) os candidatos portadores de deficiência classificados serão convocados para ocupar a 10ª vaga, 30ª vaga, a 50ª vaga, e assim sucessivamente, das vagas eventualmente criadas e disponibilizadas no prazo de validade deste concurso, respeitada a classificação geral.

c) as vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito deste item, pelo fato destes atos não resultarem no surgimento de novas vagas.

3.2. Cabe ao candidato, antes de se inscrever, verificar se as atribuições do cargo (ANEXO I) são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

3.3. Além das exigências comuns a todos os candidatos para a inscrição no Concurso, o candidato, para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, deverá apresentar a seguinte documentação:

3.3.1. Laudo médico que ateste a deficiência alegada, sua espécie, grau ou nível, com expressa referência a Classificação Internacional de Doenças (CID) e sua provável causa.

3.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência – **no ato da inscrição** – deverá:

3.4.1. acessar, no período das **10 horas de 27/10/2017 às 20 horas de 30/11/2017**, o *link* próprio deste Concurso Público, no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

3.4.2. preencher, total e corretamente, o requerimento relativo à inscrição, com dados ali solicitados, **especialmente:**

a) especificar/indicar o tipo de deficiência que possui;

b) informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

c) indicar se necessário, qual (quais) recurso (s) e/ou condição (ções) específico (s) precisa para a realização das provas, inclusive tempo adicional para sua execução.

d) acessar a “área do candidato” e enviar a documentação comprobatória especificada no subitem 3.3.1, por meio digital, nas extensões “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.4.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional (60 minutos) para a realização das provas deverá requerê-lo no formulário de inscrição e apresentar, além do documento do subitem **3.3.1**, justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



- 3.5.** O candidato poderá, durante o período das **10 horas de 27/10/2017 às 20 horas de 30/11/2017**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação. Essa providência somente deverá ser realizada o *link* próprio deste processo seletivo, no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 3.6.** Não será considerada a documentação comprobatória relativa à solicitação encaminhada por outro meio que não o estabelecido neste item.
- 3.7.** A não apresentação do documento especificado no subitem **3.3.1** e/ou o não preenchimento correto do requerimento implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga de que trata o presente capítulo, passando o candidato, automaticamente, a concorrer às vagas com os demais inscritos que não tenham deficiência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos neste edital.
- 3.8.** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.9.** Serão adotadas todas as providências que se façam necessárias para permitir o fácil acesso de candidatos com deficiência aos locais de realização das provas, sendo de responsabilidade deles, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, desde que previamente autorizados.
- 3.10.** Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação das provas.
- 3.11.** As vagas reservadas não preenchidas por candidatos com deficiência serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, em estrita observância da ordem de classificação do processo seletivo.
- 3.12.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 3.13.** Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas tratadas neste Capítulo.
- 3.14.** A classificação dos candidatos aprovados nas vagas reservadas às pessoas com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 3.15.** Os candidatos com deficiência, se designados para o exercício da função, deverão submeter-se à perícia médica oficial do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência ou não.
- 3.16.** O candidato que após convocado e submetido à perícia médica oficial não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso esteja habilitado a concorrer às vagas não reservadas, continuará a estas concorrendo.
- 3.16.1.** O candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada será desclassificado.
- 3.17.** A contratação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, seguida da Lista Especial, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas.
- 3.18.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.19.** Após a contratação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.
- 3.20.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 3.21.** O candidato deverá, a partir **das 10 horas de 20/12/2017**, acessar o *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste processo seletivo, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.21.1.** O candidato que tiver a condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial indeferida poderá interpor recurso, nos dias **21 e 22/12/2017**, no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste processo seletivo, seguindo as instruções ali contidas, sendo vedada a juntada de documentos.
- 3.21.2.** Analisados os recursos interpostos, seus resultados serão divulgados a partir **das 10h de 05/01/2018** no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no *link* do Concurso Público.

4. DAS PROVAS

- 4.1.** O Concurso Público constará das seguintes provas:



Cargo	Provas	Questões
Assistente de Gestão Municipal	Prova Objetiva • Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Raciocínio Lógico - Noções de Informática	15 15 5 5 10
Analista de Gestão Municipal – Assistente Social	Prova Objetiva • Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática • Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30
Analista em Gestão Municipal – Contabilidade	Prova Objetiva • Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática • Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30
Analista em Gestão Municipal – Economia	Prova Objetiva • Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Noções de Informática • Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30
Analista em Gestão Municipal – Informática – TI	Prova Objetiva • Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Legislação - Raciocínio Lógico • Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	5 10 5 10 30
Médico Perito	Prova Objetiva • Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Legislação - Noções de Informática • Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	5 10 5 5 35
Procurador	Prova Objetiva • Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	60
	Prova Prático-Profissional – Peça Processual	01

4.2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de



trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

4.2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecidos no ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

4.2.1.1. A prova objetiva terá duração de 4 horas.

4.3. A **prova prático-profissional para o cargo de Procurador**, de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, o domínio da norma-padrão, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.

4.3.1. A prova prático-profissional terá duração de 2 horas.

4.4. Para a prestação das provas, deverão ser observados, também, o Capítulo 5 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL e o Capítulo 6 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL

5.1. As provas serão aplicadas na cidade de São José dos Campos.

5.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de São José dos Campos, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

5.2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser divulgado no site do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos – www.ipsm.sp.gov.br, e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3. O candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

5.4. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser divulgado no site do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos – www.ipsm.sp.gov.br, e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

5.6. Somente será admitido na sala ou local de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item **5.5** deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.7. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item **5.5** deste Capítulo, não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

5.8. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.9. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.10. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horários preestabelecidos.

5.11. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.12. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva e prático-profissional, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.12.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do Concurso Público.



- 5.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
- 5.13.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração das provas da candidata.
- 5.14.** Excetuada a situação prevista no item **5.12.** deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.15.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizar pela internet, acessando no site www.vunesp.com.br, na Área do Candidato.
- 5.15.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até 5 dias úteis contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de realização da prova objetiva.
- 5.15.2.** O candidato que não atender aos termos do item **5.15.** e subitem **5.15.1.** deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não devendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.16.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 5.17.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 5.18** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.
- 5.19.** Durante as provas, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.
- 5.19.1.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início das provas:
- a) desligá-lo;
 - b) retirar sua bateria (se possível);
 - c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;
 - d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio, protetor auricular etc.);
 - e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo da carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;
 - f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas.
- 5.20.** Durante a aplicação das provas, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
- 5.20.1.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação.
15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial divulgada no site do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos – www.ipsm.sp.gov.br, e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, seja qual for o motivo alegado;
 - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item **5.5.** deste Capítulo;
 - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) estiver, no local de provas, portando, após o início das provas, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 19 e seu subitem, deste Capítulo;
 - f) estiver, no prédio ou local de provas, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
 - g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;



- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência.

DA PROVA OBJETIVA

5.21. As **provas objetivas** tem data prevista para sua realização em **28/01/2018, no período da tarde para todos os cargos com exceção do cargo de Procurador que será terá a prova objetiva no período da manhã**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens **5. a 5.20.**, e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.22. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser divulgado no site do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos – www.ipsm.sp.gov.br, e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br.

5.22.1. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
- contatar o Disque VUNESP.

5.22.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

5.23. Ocorrendo o caso constante do subitem **5.22.2.** deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

5.23.1. A inclusão de que trata o subitem **5.23.** será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.23.2. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.24. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.25. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

5.26. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

5.26.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.26.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.27. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

5.28. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.28.1. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

5.29. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.30. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.31. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.



5.32. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP, www.vunesp.com.br na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

5.33. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para ser divulgado no site do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos – www.ipsm.sp.gov.br, e da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA O CARGO DE PROCURADOR

5.34. A prova prático-profissional para o cargo de Procurador será aplicada no mesmo dia e local da prova objetiva **28/01/2018, no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto nos itens **5.34 a 5.36.**, e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.35. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

5.35.1. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, na capa do caderno.

5.35.2. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

5.35.3 É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

5.35.4. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.

5.35.5. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

5.35.6. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

5.35.7. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

5.35.8. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

5.11.9. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

5.11.10. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.35.11. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração.

5.35.12. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

5.35.13. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

5.36. Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao da aplicação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

6.1. DOS CARGOS APENAS COM PROVA OBJETIVA

6.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.



6.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

6.1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

6.1.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

7. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA O CARGO DE PROCURADOR

7.1. Será corrigida a prova prático-profissional dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na proporção constante no quadro adiante:

Cargo	Quantidade de provas que serão corrigidas
	Ampla Concorrência
Procurador	50

7.1.1. Todos os candidatos empatados na última colocação, no limite previsto na tabela do subitem **7.1.**, deste Capítulo, terão sua prova prático-profissional corrigida.

7.2. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.3. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

7.4. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- fugir ou tangenciar ao tema proposto;
- apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;
- apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- estiver faltando folhas;
- estiver em branco;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- fazer simples cópia da proposta.

7.5. Será considerado como não escrito o texto ou trecho de texto que:

- estiver rasurado;
- for ilegível ou incompreensível;
- for escrito em língua diferente da portuguesa;
- for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

7.6. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova corrigida será eliminado do Concurso Público.

8. DA PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS COM APENAS PROVA OBJETIVA

8.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá a nota da prova objetiva.



9. DA PONTUAÇÃO FINAL CARGO DE PROCURADOR COM PROVA OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL

9.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à média aritmética das notas da prova objetiva e da nota da prova prático-profissional, ou seja, será obtida pela fórmula:

$$PF = \frac{NP + NPP}{2}$$

Onde:

PF = Pontuação final

NP = Nota da prova objetiva

NPP = Nota da prova prático profissional

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

10.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) casado ou viúvo, com maior número de filhos;
- c) solteiro com filho maior número de filhos;
- d) casado;
- e) mais idoso;

10.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência classificados.

10.2.2. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

11.1.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

11.2. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

11.2.1. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito será divulgada, no dia **23/02/2018**, no site www.ipsm.sp.gov.br, e no site da Fundação VUNESP – www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público.

11.2.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.2.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

11.2.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

11.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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



11.5. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.

11.6. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados o espelho da folha definitiva de respostas da prova objetiva, que ficarão disponibilizados durante o período para interposição dos recursos.

11.7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

11.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

11.9. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

11.10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

12.2. A convocação para o ingresso no serviço público municipal far-se-á por meio de edital a ser publicado no Boletim do Município, no site do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos www.ipsm.sp.gov.br e correspondência remetida ao candidato, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

12.3. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no Edital de Convocação e o retorno regular da correspondência enviada implicará a desclassificação automática do candidato.

12.4. A não confirmação do recebimento da correspondência pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), na hipótese em que o candidato não tenha atendido a convocação, implicará reconvocação do candidato, cujo edital será publicado no site do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos www.ipsm.sp.gov.br, no link concursos.

12.4.1. O candidato será reconvocato uma única vez, com o prazo de 02 (dois) dias úteis para seu comparecimento.

12.6. O Edital de Reconvocação será divulgado no site www.ipsm.sp.gov.br, link concursos.

12.5. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no Edital de Convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.

12.6. O candidato convocado deverá submeter-se à prévia inspeção médica oficial, quando será avaliada sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

12.6.1. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

12.6.2. Quando da convocação, o portador de deficiência deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pelo Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

12.6.3. Será desclassificado do Concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

12.6. Quando da convocação, o candidato deverá entregar documentos comprobatórios do exigido no Capítulo 3. Dos requisitos para inscrição e nomeação, bem como o que mais O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos julgar necessário.

13. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

13.1. A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei Complementar nº 56, de 24 de julho de 1.992.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.



14.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 1 (um) ano, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, uma única vez e por igual período.

14.4. Caberá ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Boletim do Município.

14.6. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do DISQUE VUNESP telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, e pela Internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos.

14.7. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Concurso, no Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, em dias úteis, no horário das 8 horas às 16h30.

14.8. O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

14.9. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Concurso Público, exceto os que se encontram disposto no **Capítulo 14.** – Da convocação, serão divulgados nos sites www.ipsm.sp.gov.br e www.vunesp.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

14.10. O Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela EBCT por razões de indicação errônea do endereço do candidato, à qual o próprio candidato tenha dado causa;
- d) correspondência recebida por terceiros.

14.11. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Superintendência do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos.

14.12. Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

14.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou documentação, bem como qualquer irregularidade no Concurso.

São José dos Campos, 20 de outubro de 2017.

Gláucio Lamarca Rocha
Superintendente

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Assistente em Gestão Municipal

Atribuições do cargo.

Executar atividades de suporte ao desenvolvimento, à operação e à gestão dos processos técnicos e administrativos em diferentes unidades organizacionais do Instituto de Previdência do Servidor Municipal, desenvolver estudos, levantamentos e pesquisas que subsidiem análises de capacidades, objeto de ação para fins de diagnósticos, planejamento e intervenções no Instituto de Previdência do Servidor Municipal.



Analista de Gestão Municipal - Assistente Social

Atribuições do cargo.

-Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão do Instituto de Previdência do Servidor Municipal em sua área de atuação; planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações; promover a racionalização e controle de desempenho e emitir relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão.

- Planejar e realizar estudos e análises multidisciplinares dos indicadores da população em situação de vulnerabilidade social para subsidiar políticas integradas de inclusão e desenvolvimento social de construção da cidadania;
- Planejar e realizar pesquisas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais;
- Efetuar levantamento sistemático de dados para as pesquisas;
- Fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e à análise, acompanhamento e implantação de programas específicos;
- Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas;
- Elaborar documentos técnicos relacionados à realidade social;
- Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à cidadania e assistência social; l.t
- Atuar de forma interdisciplinar tendo em conta os aspectos sociais, de educação, de saúde, de habitação e de meio ambiente;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social, inclusive com participação da sociedade civil;
- Prestar assessoramento às organizações comunitárias e entidades sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade;
- Realizar visitas domiciliares que necessite de assistência social;
- Realizar estudos socioeconômicos para fins de avaliação dos benefícios concedidos em serviços sociais;
- Identificar situações de risco social e subsidiar ações e programas que atendam aos problemas detectados;
- Atuar como mediador de problemas detectados nos programas sociais, intervindo na busca de soluções ou redução de conflitos;
- Identificar parcerias e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pelas equipes;
- Utilizar e incentivar o uso dos indicadores sociais como importante ferramenta para o desenvolvimento e planejamento das ações locais;
- Contribuir para a adoção de práticas racionalizadas que visem agilizar e qualificar os serviços prestados pela equipe à população;
- Realizar palestras, cursos ou treinamentos técnico-operativos;
- Democratizar as informações e o acesso dos usuários aos serviços de ação social primando pela humanização do atendimento e melhoria nas relações interpessoais;
- Participar de perícia técnica, quando designado;
- Desempenhar outras atribuições definidas por lei que regulamenta a profissão e estejam incluídas na sua esfera de competência;
- Orientar, avaliar e supervisionar os estagiários das áreas de serviço social no desempenho de suas atribuições;
- Emitir parecer técnico e laudo em sua área de atuação;

Analista de Gestão Municipal – Economia

Atribuições do cargo.

- Realizar perícias econômico-financeiras na área de atuação;
- Planejar, coordenar e elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios de indicadores econômicos para subsidiar a gestão municipal nos diferentes campos de atuação;
- Analisar e identificar necessidades em conjunto com as áreas, propor alternativas, planejar, acompanhar e controlar a execução de programas ou ações de melhoria dos processos e metodologias, fornecer suporte e orientações técnicas às áreas de interface;
- Emitir parecer técnico e laudo em sua área de atuação.



Analista de Gestão Municipal – Contabilidade.

Atribuições do cargo .

- Planejar, organizar, coordenar, orientar e executar atividades relacionadas ao controle, acompanhamento e avaliação da contabilidade pública;
- Elaborar plano de contas, rotinas e normas técnicas de contabilidade, balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética;
- Definir a classificação de despesas e receitas;
- Orientar e supervisionar os atos e fatos contábeis;
- Proceder à incorporação e consolidação de balanços;
- Planejar e executar atividades relacionadas ao controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos de diferentes áreas da Administração Municipal;
- Realizar auditorias contábeis e nos processos de realização de despesas e todas as suas etapas;
- Realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais;
- Emitir parecer técnico e laudo em sua área de atuação.

Analista de Gestão Municipal – Informática – TI.

Atribuições do cargo .

Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão do Instituto de Previdência do Servidor Municipal em sua área de atuação; planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações; promover a racionalização e controle de desempenho e emitir relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão.

Procurador

Atribuições do cargo .

Prestar assistência jurídica ao Instituto de Previdência do Servidor Municipal e representa-lo judicial, extrajudicial e administrativamente, atuando em todos os atos processos; elaborar pareceres, minutas, projetos de lei, decretos e veto; executar atividades inerentes ao Planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão previdenciária em sua área de atuação.

Médico Perito

Atribuições do cargo .

Emissão de parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários, inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários, caracterização da invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais, execução das demais atividades definidas em regulamento; ter especialização em medicina do trabalho.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ensino Médio

ASSISTENTE DE GESTÃO MUNICIPAL

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio,



preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Legislação

1. Estatuto do Servidor
2. Lei Orgânica do Município
3. Lei de criação do IPSM

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática

MS-Windows 7: 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 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Ensino Superior

ANALISTA DE GESTÃO MUNICIPAL – Assistente Social, ANALISTA DE GESTÃO MUNICIPAL – Contabilidade e ANALISTA DE GESTÃO MUNICIPAL - Economia

Conhecimentos Gerais para os cargos relacionados:



Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Legislação

1. Estatuto do Servidor
2. Lei Orgânica do Município
3. Lei de criação do IPSM

Noções de Informática

MS-Windows 7: 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 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos para cada cargo relacionado:

ANALISTA DE GESTÃO MUNICIPAL – Assistente Social

Questão Social/ Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos sócioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Sócioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

ANALISTA DE GESTÃO MUNICIPAL – Contabilidade



Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. 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). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. 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. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), edição atualizada. Noções acerca do Sistema de Auditoria Eletrônica – (AUDESP) do TCE/SP; noções acerca do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI). 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 8.666/1993. Lei Federal nº 10.520/2002. Lei Federal nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000 (toda legislação com alterações e atualizações).

ANALISTA DE GESTÃO MUNICIPAL - Economia

Microeconomia: teoria do consumidor e sua fundamentação; equilíbrio do consumidor; alterações na posição de equilíbrio; a curva de procura: derivações, elasticidades e deslocamentos; teoria da empresa; teoria da produção e dos custos: função de produção, rendimentos de escala e de fator; elasticidade, substituição, custos de produção e detalhamentos; a curva da oferta: derivações, elasticidade e deslocamentos; mercados, concorrência perfeita e imperfeita: tipos, equilíbrios e estruturas. Macroeconomia: contas nacionais; os grandes agregados: conceituação e derivações; produto real versus produto nominal; números-índices; economia monetária; evolução, formas, tipos e funções da moeda; conceito de meios de pagamentos e base monetária; teoria quantitativa da moeda; os bancos comerciais e a criação da moeda; política monetária e o papel do Banco Central; inflação: tipos e causas; noções de economia internacional; balanço de pagamentos: conceituação e estrutura; taxa de câmbio fixa e flutuante; regimes cambiais; política de ajuste do balanço de pagamentos; determinação do nível de equilíbrio; modelos clássico e keynesiano; demanda e oferta agregada; equilíbrio macroeconômico; o modelo IS-LM; os diversos multiplicadores dos gastos. Política Econômica e Finanças Públicas: políticas de administração e ajuste de demanda; políticas fiscal, monetária e cambial; conceitos, objetivos e instrumentos; noções de finanças públicas; atribuições econômicas do Governo; bens públicos e meritórios; tributação e equidade a curva de Laffer; o papel do Estado na economia; análise da política de gastos; déficit público e dívida pública: conceitos e efeitos. Orçamento Público: evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento; princípios orçamentários; orçamento tradicional versus orçamento-programa; ciclo orçamentário; classificação das receitas; classificação das despesas; o sistema e o processo orçamentário; o sistema brasileiro de planejamento e orçamento; o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária; a discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais. Economia do Setor Público: classificação de bens: público, semipúblico e privado. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as necessidades de financiamento do setor público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. A evolução da discussão sobre previdência social. A evolução da discussão sobre o sistema tributário. A evolução da discussão sobre Federalismo Fiscal. Regulação no Brasil. As metas fiscais desde 1998. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. As parcerias público-privadas (PPP). Métodos quantitativos: conceitos básicos de probabilidade e estatística. Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Estimação pontual e por intervalos. Testes de hipótese. Princípios de álgebra matricial. Regressão. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

ANALISTA DE GESTÃO MUNICIPAL – Informática (TI)



Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Legislação

1. Estatuto do Servidor
2. Lei Orgânica do Município
3. Lei de criação do IPSM

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Específicos

Arquitetura de computadores. Manutenção/Suporte de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos. Instalação física de rede de computadores. Instalação física de equipamentos (Switch, AccessPoint) e pontos de rede de computadores com fio e sem fio. TCP/IP. Sistemas Operacionais Windows (XP, 7, 8 e Server 2003/2008 com Active Directory) e Linux/UNIX: conhecimentos em sistemas de arquivos, comandos, shell scripts. Suítes Office 69 2003/2007/2010 e LibreOffice. Instalação e organização de programas incluindo Antivírus (Trojan, Spyware, Malware, Vírus e Rootkit): direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Gerenciamento de bancos de dados relacionais e SQL. MySQL, PostgreSQL e SQL Server. Controle de backups (backup completo, incremental e diferencial). Internet: conceitos gerais, protocolos (TCP, UDP, HTTP) e serviços de redes (Mail, web, VPN e Proxy). Servidores SAMBA, FTP, Postfix e Zimbra. Segurança de redes e sistemas de informação. Firewalls. Sistema de gerenciamento de conteúdo web ZOPE/Plone: principais características, componentes e arquitetura Zope (templates, schemas, classes), instalação e configuração de sítios web.

MÉDICO PERITO

Conhecimentos Gerais:

Língua Portuguesa



Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

Legislação

1. Estatuto do Servidor
2. Lei Orgânica do Município
3. Lei de criação do IPSM

Noções de Informática

MS-Windows 7: 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 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Classificação Internacional de Funcionalidade –CIF; Código de Ética Médica; O processo saúde-doença: conceitos e determinação social; Lei 8112/1990; Previdência Social- funcionamento e legislação atualizada; Legislação acidentária atualizada; acidentes de trabalho (conceitos, tipos de acidentes); Legislação em Saúde do Trabalhador atualizada; Decreto 3298 (20/12/1999); Constituição Federal: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Legislação do SUS: Lei nº 8080/90, Lei nº 8142/90 e atualizações; Doenças Relacionadas ao Trabalho e Doenças Profissionais; Perícia médica: conceitos e prática; Noções gerais das áreas médicas e conduta pericial; Toxicologia ocupacional; Noções sobre alcoolismo, tabagismo, uso de drogas; Riscos ligados a atividades de trabalho; Fisiologia do trabalho; Noções de Epidemiologia e Estatística.

PROCURADOR

(Toda legislação deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo).



Direito Constitucional

Direito processual constitucional. Direito constitucional processual. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.

Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais.

Organização do estado e do poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

Poder legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.

Processo legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

Poder executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

Direitos e garantias fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

Ordem social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

Da administração pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo.



Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.

Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.

Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14.

Servidores públicos: Conceito, classificação, normas constitucionais, conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Estágio probatório. Estabilidade. Provedimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.

Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.

Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios.

Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.

Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.

Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.

Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.



Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.

Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público

Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92.

Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00.

Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.

Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

Prescrição e decadência.

Direito das obrigações.

Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002. Extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso.

Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium).

Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa.

Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos.

Direito de Família: Conceito. Parentesco. Benefícios concedidos à família do servidor falecido dentro da Administração Pública. Auxílio-funeral. Da Pensão. Cadastro Único.

Direito e proteção aos idosos.

Direito e proteção às crianças e aos adolescentes.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Processual Civil



Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.

Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.

Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.

Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência: Antecedente e Incidental. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.

Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.

Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.

Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.

Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.

Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.

Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.

Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.

Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direitos Difusos e Coletivos

Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela.

Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos.

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.

Tutela de outros direitos metaindividuais (Leis e interpretações): Saúde (Lei nº 8.080/90). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Idoso (Lei nº 10.741/2003).

Súmulas dos Tribunais Superiores.

Direito do Trabalho

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.

Distinção entre relação de trabalho lato sensu e relação de emprego.

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.

Contrato de emprego. Empregado. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública.

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.

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.

Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho.

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.

Aviso-prévio no Direito do Trabalho.

Estabilidades no emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Proteção ao trabalho da mulher. Proteção à maternidade.

Proteção ao trabalho do adolescente.

Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.

Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.

Dano moral, dano material e dano estético no Direito do Trabalho.

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.

Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF e STJ. CLT e Lei nº 13.467/17.

Direito Processual do Trabalho



Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.

Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.

Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, jurisdição.

Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.

Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.

Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo.

Partes e procuradores. O jus postulandi na Justiça do Trabalho. Atos e termos processuais. Nulidades. Preclusão.

Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.

Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.

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.

Procedimentos especiais: Ação rescisória, mandado de segurança, inquérito judicial para apuração de falta grave.

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.

Dissídio coletivo. Ação de cumprimento.

Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF e STJ. CLT e Lei nº 13.467/17.

Direito Previdenciário:

Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios.

Eficácia e interpretação das normas de seguridade social.

Distinção entre assistência social, saúde e previdência social.

Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social.

Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social.

Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios.

Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços.

Regime de previdência dos funcionários públicos.

Disposições constitucionais sobre seguridade social - Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99. Leis 9.717/1998, 10.887/2004, 9.796/1999, 9.983/2000.

Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012.

Orientações Normativas, Instruções Normativas e Portarias do MTPS sobre RPPS.

Súmulas dos Tribunais Superiores.