

1. O Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes - IPREM, torna pública a abertura de inscrições para Concurso Público, objetivando o preenchimento dos cargos, em regime Estatutário, de Auxiliar Contábil (cadastro reserva), Auxiliar de Tesouraria e Procurador Jurídico (cadastro reserva).
2. O Concurso Público será realizado pela Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, responsável pela prestação de serviços na área de planejamento e realização de concursos públicos e processos seletivos, unidade organizacional integrante da Universidade Municipal de São Caetano do Sul – USCS, de acordo com as instruções especiais adiante transcritas, que fazem parte integrante deste Edital.
 - 2.1. O Concurso visa o preenchimento, pelos candidatos nele habilitados e considerados “aptos” em exame de saúde, obedecida a ordem de classificação, das vagas existentes, e ainda a formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos existentes e dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade do Edital.
2. Os cargos com número de vagas, requisitos, salários, carga horária e formas de avaliação são estabelecidos no Capítulo II – Dos Cargos – do presente Edital e estarão disponibilizados também na Internet pelos sites: www.caipimes.com.br e www.iprem.pmmc.com.br
3. São requisitos para inscrição:
 - 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no Artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988;
 - 3.1.1. Em caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Decreto n.º 70.436/72.
 - 3.2. Estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - 3.3. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de nomeação no cargo;
 - 3.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 3.5. Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da convocação para nomeação;
 - 3.6. Se for do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - 3.7. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
 - 3.8. Não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados aqueles acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, com redações dadas pelas Emendas Constitucionais nº 19/98, 20/98 e 34/01;
 - 3.9. Ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho, viagens a serviço e deslocamento para trabalhar em outra(s) cidade(s) do Estado de São Paulo, caso necessário;
 - 3.10. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a lei;
4. O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos** a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do IPREM, uma única vez e por igual período.
5. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei, sob o regime estatutário (Lei Complementar nº 82/11).
6. O candidato aprovado, que vier a ser nomeado, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pelo IPREM, obedecida à carga horária semanal de trabalho, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados civis/religiosos, e será submetido a um período de estágio probatório de 3 (três) anos.
7. Ao IPREM reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
 - 7.1. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

8. O cadastro formado por candidatos classificados assegurará aos candidatos que dele fizerem parte prioridade na nomeação futura, somente se decorrente da necessidade do IPREM e da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS

1. Os códigos, os cargos, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos, os requisitos exigidos e os valores das taxas de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

COD	CARGO	VAGA	VAGAS PARA DEFICIENTES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS	TAXAS DE INSCRIÇÃO	PROVAS
47	Auxiliar Contábil	C.R.*	-	40h	3.719,85	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior Completo • Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) • Conhecimentos de Informática 	R\$ 65,00	• Objetiva
48	Auxiliar de Tesouraria	1	-	40h	2.908,19	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio • Conhecimentos de Informática 	R\$ 45,00	• Objetiva
49	Procurador Jurídico	C.R.*	-	20h	3.020,09	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino superior completo em Direito • Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) 	R\$ 65,00	<ul style="list-style-type: none"> • Objetiva • Prático Profissional

* Cadastro reserva.

2. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada no período de **10 a 31 de agosto de 2015**, exclusivamente pela internet no site www.caipimes.com.br.
- 1.1. Os boletos gerados com a taxa de inscrição terão como **vencimento** o dia **2 de setembro de 2015** e poderão ser pagos em qualquer banco da rede bancária de compensação.
- 1.2. Não será permitido pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário, casas lotéricas, supermercados, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.
2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.2. O deferimento da inscrição (inscrição validada) dependerá do correto e completo preenchimento da ficha de inscrição e consequente pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário, inclusive em se tratando de pagamento por agendamento.
- 2.2.1. Se por qualquer razão o cheque for devolvido ou o pagamento não for efetivado até a data do respectivo vencimento, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
3. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.caipimes.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Apoio a

Instituições Públicas - CAIP/USCS, através do e-mail caipimes@caipimes.com.br para verificar o ocorrido. Para tanto, o candidato deverá se cadastrar corretamente digitando seu CPF.

4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 - 4.1. Da mesma forma, em hipótese nenhuma será permitida troca ou alteração de opção do código referente ao cargo a que se candidatou.
5. Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
 - 5.1. O candidato poderá se inscrever para até dois cargos, pagando as respectivas taxas individualmente. Ao se inscrever desta forma, ser-lhe-á garantida a possibilidade de realizar as duas provas.
 - 5.2. O candidato que realizar a inscrição para um terceiro cargo, automaticamente terá a sua primeira escolha cancelada, sem direito a devolução do valor da inscrição, caso já tenha realizado o pagamento.
 - 5.3. O candidato inscrito para dois cargos e se as provas estiverem previstas para o mesmo horário, serão realizadas no mesmo dia e local, uma após a outra, respeitado o limite de tempo previsto no subitem 2.7 do capítulo VI – Das formas de Avaliação, para cada uma delas. Nesse caso, durante todo o tempo de realização das duas provas, o candidato ficará incomunicável, não podendo fazer uso de telefone celular ou outros equipamentos eletrônicos e tampouco poderá se retirar do local de prova, sob risco de ser excluído do concurso público.
6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
 - 6.1. 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, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.
 - 6.2. Por serem as informações prestadas de inteira responsabilidade do candidato, o IPREM poderá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
7. No ato da inscrição não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes dos Capítulos I e II que fazem parte integrante deste Edital, sendo obrigatória sua comprovação quando da posse – se aprovado, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.
8. Para inscrever-se o candidato deverá:
 - 8.1. Acessar o site www.caipimes.com.br, durante o período de inscrições;
 - 8.2. Localizar no site o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 8.3. Ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente o formulário de inscrição;
 - 8.4. Imprimir o boleto bancário;
 - 8.5. Transmitir os dados da inscrição;
 - 8.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite.
 - 8.6.1. Em caso de horário bancário diferenciado, feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato queira realizar sua inscrição, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
9. Às 24 horas (horário de Brasília), do dia **31 de agosto de 2015**, o “link” referente às inscrições no presente certame, não estará mais disponível.
 - 9.1. Não será efetivada a inscrição cuja ficha seja preenchida até o último dia do período destinado às inscrições e pagamento da taxa validado após a data limite para pagamento do boleto (que faz parte deste Capítulo).
10. A Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas - CAIP/USCS e o IPREM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet 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.
11. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Atende Fácil, Programa Acesso São Paulo (locais públicos para acesso à internet).

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS DEFICIENTES

1. Será assegurada no presente Concurso Público, reserva de vagas na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para as pessoas com deficiência, conforme prevê a Lei Municipal nº 3.993, de 10/02/93, com alterações da Lei nº 5.884, de 03/04/06, desde que a deficiência seja compatível com o cargo e os candidatos sejam considerados habilitados neste Concurso.

2. Para os cargos que oferecem apenas 1 (uma) vaga, essa será preenchida pelo candidato que obtiver a 1ª (primeira) colocação na lista geral, respeitando-se a reserva de vagas prevista no item anterior no caso do surgimento de novas vagas e posterior nomeação, observando-se o disposto no item “c” do Inciso XI do Artigo 1º da Lei Municipal nº 5.884, de 03/04/06.
3. Para os cargos oferecidos na forma de cadastro reserva e para os quais vierem a ser criadas vagas no decorrer da validade do Concurso, será observado o mesmo procedimento disposto nos itens 1 e 2 deste Capítulo.
4. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 - a) encaminhar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;
 - b) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. Se o candidato não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.
6. O candidato deficiente deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **24 de agosto de 2015**, para a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051, com o título: **“Candidato Deficiente - Concurso Público – Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes - IPREM”**, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados neste edital.
7. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CAIP/USCS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.
8. O candidato deficiente, ou não, poderá requerer, conforme o disposto no Capítulo V, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no Artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
9. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este Concurso Público, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
10. A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de candidato deficiente será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.caipimes.com.br, na ocasião da divulgação da lista dos candidatos inscritos.
11. O candidato disporá de dois dias úteis a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, por meio do e-mail caipimes@caipimes.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
12. A inobservância do disposto no item 6 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.
13. Os candidatos que se declararem deficientes, se não eliminados no Concurso Público, serão convocados, na ocasião da convocação para nomeação, para se submeter à perícia médica, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade do IPREM, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 13.1. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

14. O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pelo IPREM por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.
15. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos deficientes o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 14.1 deste edital, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.
 - 15.1. O candidato com deficiência, reprovado na perícia médica, por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral por cargo.
 - 15.2. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
 - 15.2.1. O candidato com deficiência reprovado em perícia médica no decorrer do período do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
16. Os candidatos que se declararam deficientes no ato da inscrição, se não eliminados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
17. As vagas definidas no Capítulo II que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

CAPÍTULO V - DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/99.
 - 1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, deverá enviar a solicitação e o laudo médico ao endereço da Coordenadoria de Apoio as Instituições Públicas/Universidade Municipal de São Caetano do Sul – CAIP/USCS, Avenida Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – São Caetano do Sul – SP, CEP 09550-051, até o dia **24 de agosto de 2015**, impreterivelmente, **via SEDEX**, com o título: **“Necessidades Especiais – Concurso Público – Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes – IPREM”**; Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado.

CAPÍTULO VI - DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO:

1. A avaliação ocorrerá de acordo com o disposto na tabela a seguir:

Cargos	Fases e Provas	Nº de questões
Auxiliar de Tesouraria	<u>Fase única – Prova Objetiva</u>	
	✓ Português	10
	✓ Matemática	5
	✓ Noções de Informática	5
	✓ Conhecimentos Específicos	10
Auxiliar Contábil	✓ Legislação	10
	<u>Fase única – Prova Objetiva</u>	
	✓ Português	10
	✓ Matemática	5
	✓ Noções de Informática	5
✓ Conhecimentos Específicos	25	
	✓ Legislação	5

Procurador Jurídico	1ª Fase – Prova Objetiva	
	✓ Conhecimentos Específicos	30
	• Direito Previdenciário	
	• Direito Constitucional	
	• Direito Administrativo	
	• Direito Civil	
	• Direito Processual Civil	
	✓ Português	5
	✓ Noções de Informática	5
	✓ Legislação Municipal	10
	2ª Fase – Prova Prático-Profissional	
	✓ Elaboração de uma Peça Processual	
	Questões Dissertativas sobre:	
	✓ Direito Administrativo	1
	✓ Direito Processual Civil	1
	✓ Direito Previdenciário	1
	✓ Direito Civil	1

2. DA PROVA OBJETIVA

- 2.1. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva, para todos os cargos, de acordo com o que estabelece o Capítulo II deste Edital, tendo como base os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.
- 2.2. A prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, terá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para o cargo com exigência de escolaridade de nível médio e 50 (cinquenta) questões para o cargo de nível superior, sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 2.3. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta.
- 2.4. Cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos para a prova com 40 (quarenta) questões e 2,0 (dois) pontos para as provas com 50 (cinquenta) questões.
- 2.5. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 2.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.
- 2.7. O tempo de realização da prova, incluindo a transcrição para o gabarito definitivo será de 3 (três) horas.
- 2.8. Os candidatos serão listados pela ordem decrescente do valor da nota da Prova Objetiva, de acordo com cada opção e será considerado habilitado aquele que atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos.
- 2.9. Na divulgação dos resultados da Prova Objetiva, nos sites www.caipimes.com.br e www.iprem.pmmc.com.br, constarão todos os candidatos habilitados, ou não, e suas respectivas notas.

3. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

- 3.1. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva para o cargo de Procurador Jurídico, serão convocados para realização da Prova Prático-Profissional na oportunidade, por edital específico.
- 3.2. Obtida a lista por ordem decrescente, nos termos do item anterior, aplicar-se-á o critério de nota de corte com o objetivo de se obter, quando possível, uma lista final de candidatos classificados até o limite estabelecido na Tabela 2, mais os empatados na última colocação do limite estabelecido.
- 3.3. A prova Prático-Profissional, terá caráter eliminatório e classificatório, sendo avaliado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que se somarão à nota obtida na prova objetiva e será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

Tabela 2

Código	Cargo	Nº vagas	Quantidade de Candidatos Habilitados para a segunda Fase
49	Procurador Jurídico	C.R.*	30

* Cadastro reserva.

4. A nota de corte da Prova Objetiva é a nota mínima exigida para cada cargo. Portanto, os candidatos deficientes somente serão considerados aprovados na Prova Objetiva, se estiverem classificados dentro das quantidades de candidatos descritas na Tabela 2 deste Capítulo, em igualdade de condições com os demais candidatos, assim como determina o Art. 41 do Decreto Federal nº 3.298/99.
5. A nota de corte da Prova Objetiva para cada um dos cargos será publicada por ocasião da convocação dos candidatos aprovados para a Segunda Fase.
6. Todos os candidatos que estiverem empatados na nota de corte serão convocados para a próxima etapa do certame.
7. Os resultados serão publicados oportunamente nas imprensas local e oficial e estarão disponibilizados também nos sites www.caipimes.com.br e www.iprem.pmmc.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 7.1. Destacamos que, no caso de recurso interposto e provido – desde que dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato, para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As **Provas Objetivas** estão previstas para serem aplicadas no dia **18 de outubro de 2015**, na cidade de Mogi das Cruzes e, se necessário, em municípios vizinhos, em horários e locais que serão informados através de editais de convocação que serão publicados oportunamente nas imprensas local e oficial e estarão disponibilizados também nos sites www.caipimes.com.br e www.iprem.pmmc.com.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
2. Não serão enviados cartões de convocação para as provas, exceto para endereço eletrônico, constante da Ficha de Inscrição, cujo preenchimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão admitidas solicitações de mudança de local de provas, nem de dias e horários pré-estabelecidos, qualquer que seja o motivo alegado.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
5. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
 - 5.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de fuso horário da cidade de origem para a cidade de realização das provas.
6. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula Oficial de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
 - 6.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - 6.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
 - 6.3. A identificação especial será exigida do candidato, caso o documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

7. Na eventualidade do nome do candidato não constar da lista de candidatos inscritos, mas que seja apresentado o respectivo comprovante de pagamento de inscrição no Concurso Público, nos moldes previstos neste Edital, este poderá participar da prova, devendo preencher formulário específico.
 - 7.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
 - 7.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral no dia da prova, ou alguma sugestão ou reclamação de questão da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
10. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Capítulo deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

PROVA OBJETIVA

11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação conforme consta neste Capítulo, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha.
12. Os candidatos só poderão se retirar do recinto de provas após o decurso de 30 (trinta) minutos a contar do seu início efetivo.
13. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado.
14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão organizadora do Concurso Público, e que será responsável pela guarda da criança.
 - 14.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
 - 14.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 14.2.1. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata.
 - 14.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
15. Não haverá prorrogação de tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
16. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeitos; em não havendo número suficiente para a devida substituição, proceder-se-á a leitura dos itens onde ocorrem falhas, usando para tanto, um caderno de questões completo; se a ocorrência for verificada após o início da prova, será estabelecido prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno. A responsabilidade da verificação do caderno/ questões em relação ao cargo será do candidato.
 - 16.1. A prorrogação do tempo ocorrerá somente na ocorrência prevista neste item.
17. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinando-a.
 - 17.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis e/ou mesmo que uma delas esteja correta;
 - 17.2. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos no dia das respectivas provas;
 - 17.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

- 17.4. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de eliminação do Concurso Público, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 17.5. Em hipótese alguma haverá substituição da folha definitiva de respostas por erro do candidato;
- 17.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo qualquer questão ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.
18. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 18.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
 - 18.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 18.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 18.4. Ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas.
 - 18.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
 - 18.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como relógio de qualquer espécie, protetores auriculares, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
 - 18.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - 18.8. Comunicar-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;
 - 18.9. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões;
 - 18.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - 18.11. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
19. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
20. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
21. Não será permitida a entrada de candidatos portando armas no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
22. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, a folha de respostas e o caderno de questões.
23. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vistas, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
24. Após o início e término da prova, não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente, no local delimitado de prova.
25. Os dois últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando o tempo destinado à prova tenha se esgotado, ou todos a tiverem concluído, após o registro dos seus nomes na ata da prova, pela fiscalização.
26. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será registrada em ata, ficando seus nomes e números de inscrição, registrados pelos fiscais.
27. O IPREM e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS - eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.
28. Por razões de ordem técnica e de segurança, a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não fornecerá cópia de resultados de provas a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

29. A Prova Prático-Profissional, com duração de 3 (três) horas visa avaliar o grau de conhecimento e a capacidade de argumentação técnica do candidato, necessário ao desempenho do cargo.
30. Na avaliação da prova serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada.
31. O formulário da prova será o único documento considerado para a correção.
- 31.1. O Formulário não deverá ser assinado, rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação.
 - 31.2. O Formulário da prova será identificado, exclusivamente, por código de barras.

- 31.3. O formulário da prova é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O Formulário só será substituído se contiver falha de impressão.
32. Os candidatos ausentes e aqueles que não atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, serão excluídos do Concurso.

CAPÍTULO VIII - DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

1. A pontuação final, para os cargos de **Fase Única**, será aquela obtida na prova objetiva.
2. A pontuação final, para o cargo de **Procurador Jurídico** será a somatória da nota da prova objetiva com a nota da prova Prático-Profissional.
3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação (da maior para a menor pontuação).
4. Os resultados finais serão publicados oportunamente na imprensa local e oficial e estarão disponibilizados também nos sites www.caipimes.com.br e www.iprem.pmmc.com.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
5. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato que:
 - a) possuir 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) obtiver mais acertos nas questões de conhecimentos específicos;
 - c) obtiver mais acertos nas questões de português;
 - d) obtiver mais acertos nas questões de matemática (quando houver);
 - e) obtiver maior nota nas questões de Legislação;
 - f) mais idoso entre os candidatos com menos de 60 anos.
6. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pelo IPREM, no caso das mesmas serem inverídicas.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso, no prazo 2 (dois) dias úteis, quanto à divulgação da lista de inscritos, realização das provas, gabaritos, da divulgação das notas, da classificação final preliminar do Concurso Público.
2. O prazo para interposição de recurso será contado do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
3. 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 elaboradora.
4. O candidato que interpuser recurso contra o gabarito, resultados das diversas etapas do Concurso Público e classificação final, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos no endereço www.caipimes.com.br, na página específica, e seguir as instruções ali contidas.
 - 4.1. Não será aceito recurso interposto no IPREM ou por meio de fax ou e-mail ou protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste item.
 - 4.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova objetiva, não cabendo recurso.
 - 4.3. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá acarretar na eventual desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
5. Será indeferido o recurso fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital; da mesma forma, aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no "link" Recursos, na página específica do Concurso Público.
6. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - a) Cujo teor desprezite a banca examinadora ou a instituição que realiza o concurso público ou o IPREM;
 - b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente;
 - d) Interpostos para fase distinta a que se referem, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
7. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

8. Não serão aceitos recursos de gabaritos oficiais definitivos.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.
10. A decisão dos recursos será dada a conhecer por meio de publicação nas impressas local e oficial, e divulgação nos sites www.caipimes.com.br e www.iprem.pmmc.com.br, após a qual não caberão recursos adicionais, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
 - 10.1. Para tomar conhecimento da manifestação proferida pela banca examinadora, o candidato deverá acessar o “link” – “área do candidato”, e fornecer seus dados (número de inscrição e CPF) cadastrados no ato da inscrição.
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, em conjunto com a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, constituindo a última instância para os recursos interpostos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DO CARGO

1. A convocação do candidato - para provimento do cargo pretendido – ficará condicionada à classificação no Concurso Público.
2. A convocação dos candidatos ocorrerá pelas impressas local e oficial, podendo o IPREM, a seu critério, utilizar outros meios de comunicação (internet, correios, etc.). Os candidatos serão convocados para comparecerem em dia, horário e local determinados para apresentação da documentação exigida, de acordo com o cargo pretendido, prevista neste Capítulo.
 - 2.1. O IPREM não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos convocados, decorrentes de endereço incompleto, não atualizado, endereço de difícil acesso, correspondência não entregue ou devolvida pelos Correios por razões diversas e dentre outras, decorrentes de fornecimento de informação errada pelo candidato, correspondência recebida por terceiros, candidato “ausente”, “desconhecido” ou “não localizado” e ainda, correspondências eletrônicas devolvidas por qualquer motivo.
3. Será desclassificado/eliminado, o candidato que deixar de comparecer à convocação, dentro do prazo estabelecido, ou manifestar sua desistência por escrito.
4. Os candidatos convocados deverão entregar toda a documentação exigida (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas), dentro do prazo estabelecido.
5. No ato da convocação para entrega de documentos, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo o qual será nomeado, que consistirá na apresentação do **original e entrega da cópia reprográfica dos documentos relacionados** nas letras “a” até “q” e na entrega dos documentos relacionados nas letras “r” até “v” a seguir;
 - a) Diploma ou certificado ou histórico escolar de habilitação específica exigida para o cargo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida que comprove a conclusão do curso com a devida habilitação, e que o mesmo está devidamente reconhecido (1 cópia);
 - b) Cédula de identidade – RG (2 cópias);
 - c) CPF (2 cópias);
 - d) Certificado de reservista (1 cópia);
 - e) Título de eleitor (1 cópia);
 - f) Certidão de quitação eleitoral (1 cópia);
 - g) Documento oficial com a numeração do PIS/PASEP (1 cópia);
 - h) Certidão de nascimento ou casamento (4 cópias);
 - i) CPF do cônjuge (3 cópias);
 - j) Cédula de identidade – RG do cônjuge (3 cópias);
 - k) Certidão de nascimento dos filhos solteiros (3 cópias);
 - l) CPF dos filhos solteiros (3 cópias);
 - m) Documento (registro em órgão de classe) que comprove a habilitação para o exercício do cargo (1 cópia);
 - n) Carteira de trabalho e Previdência Social com as cópias das páginas que contenham a foto, os dados pessoais e as informações dos contratos de trabalho dos empregos anteriores (2 cópias de cada página);
 - o) Declaração de que é funcionário público, para servidores públicos em atividade, contendo horário e local de trabalho (1 cópia);
 - p) Certidão ou declaração de tempo de serviço, para ex-servidores públicos (1 cópia);
 - q) Cartão Nacional de Saúde – Cartão SUS ou SIS do candidato e dos dependentes (1 cópia)
 - r) Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por órgão competente, indicado pelo IPREM;

- s) Declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos;
 - t) Declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
 - u) Declaração de não cumulatividade de cargo ou emprego público ou de cumulatividade legal, permitida pela Constituição Federal de 1988;
 - v) Outros documentos que o IPREM julgar necessários.
- 6. Será impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido, dentro do prazo estabelecido.
 - 7. Estando a documentação em conformidade com o exigido, o candidato será encaminhado para a realização de exames médicos admissionais.
 - 8. Será automaticamente desclassificado o candidato que não realizar os exames médicos admissionais e/ou deixar de entregá-los dentro do prazo estipulado.
 - 9. É requisito para a nomeação, o candidato ser considerado como “apto” nos exames admissionais.
 - 10. As decisões dadas pelo IPREM, ou por empresa por ela indicada, pela habilitação ou não das condições de saúde do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação e são soberanas, não cabendo qualquer recurso ou pedido de revisão.
 - 11. Estando “apto” nos exames admissionais, o candidato será nomeado e será definida a data de início de exercício.
 - 11.1. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao ato de convocação para fins de posse e exercício do cargo em dia, horário e local agendados.
 - 12. Os candidatos, a partir do início de exercício, cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.
 - 13. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
 - a) Não aceitar as condições estabelecidas pelo IPREM para o exercício do cargo;
 - b) Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação no serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
 - c) Não comprovar na data de convocação para a entrega de documentos os requisitos estabelecidos neste Edital.
 - 14. Não serão nomeados pelo IPREM ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
- 2. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados oportunamente nas impressas local e oficial e, simultaneamente, nos sites www.caipimes.com.br e www.iprem.pmmc.com.br até a homologação do Concurso Público, após o que, não serão mais divulgados no site www.caipimes.com.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento das normas e dos prazos nele assinalados.
- 3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa local ou oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
- 4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao IPREM durante o período de validade do Concurso Público.
- 5. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 6. Os aposentados no serviço público (em cargo, função ou emprego) aprovados neste Concurso, somente serão nomeados, se o respectivo cargo/função/emprego constar nas acumulações legais previstas na Constituição Federal (art. 37 §10). Neste caso, o aposentado deverá apresentar, na data da eventual contratação, certidão expedida pelo órgão competente que indique o tipo de aposentadoria.
- 7. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. O IPREM reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.

8. Não será fornecida pelo IPREM, qualquer informação relativa a este certame, quer seja por telefone, por e-mail ou outra forma de comunicação que não sejam as previstas neste Edital. Cabe à empresa realizadora do Concurso Público disponibilizar as informações e dirimir dúvidas dos candidatos através dos meios já mencionados neste Edital, até a sua homologação.
9. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação, vez que todos os atos serão publicados.
10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e atos decorrentes de sua eventual convocação para nomeação, incluindo as fases até o efetivo início de exercício, correrão às expensas do próprio candidato.
11. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
12. O IPREM e a Coordenadoria de Apoio a Instituições Públicas – CAIP/USCS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
13. O IPREM define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente, exceto para os cargos cuja bibliografia indicada seja necessária e específica, sendo que para esses casos, constam os dados de maneira expressa no Anexo específico.
14. O presente Edital poderá sofrer eventuais alterações, porém estas ocorrerão antes de sua homologação.
15. É facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
16. Ao IPREM é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público.

Mogi das Cruzes, 03 de agosto de 2015

Marcos Eiji Urakawa
Presidente da Comissão

Visto:

Francisco Carlos Cardenas
Diretor Superintendente

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR CONTÁBIL

Executar, orientar e rever os serviços de contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária; contabilizar o orçamento e acompanhar sua execução em livros ou fichas apropriadas; escriturar e controlar as dotações orçamentárias; registrar alterações orçamentárias decorrentes de créditos adicionais; conferir, classificar e analisar os boletins da Tesouraria; orientar a elaboração de quadros demonstrativos da receita arrecadada e da despesa realizada; elaborar ou colaborar na elaboração de balancetes de receita e despesa bem como o balanço geral anual; orientar levantamentos contábeis no Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes - IPREM; executar o controle de bens móveis e imóveis, inventários de bens patrimoniais e de estoque. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

AUXILIAR DE TESOURARIA

Auxiliar na elaboração de demonstrativos financeiros e econômicos; comparar valores estimados com realizados; estimar custo de pessoal; programar pagamentos; listar pagamentos a efetuar; examinar prestações de contas; auxiliar no controle de fundo fixo de caixa; gerar documentos para contabilidade; planejar recebimentos; prever recebimentos; preparar documentos para fechamento; planejar fluxo de caixas e controlar entrada de recursos. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.

PROCURADOR JURIDICO

Assessorar o Diretor-Superintendente nos assuntos ligados a problemas jurídicos do Instituto; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Instituto; elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Diretor-Superintendente e pelos departamentos do Instituto, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa; redigir contratos e outros documentos de natureza jurídica; assessorar o Diretor-Superintendente nos atos relativos a contratos em geral; participar de sindicância e processos administrativos disciplinares e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Instituto, cientificando o Diretor-Superintendente dos assuntos que encerram problemas relevantes para o Instituto; proporcionar assessoramento jurídico aos departamentos do Instituto; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

Matemática

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Teoria dos conjuntos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

Noções de Informática

Windows, Pacote Office 2010 e internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Constituição Federal:

Dos Princípios Fundamentais (art. 1º a 4º); Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (art. 5º); Da Administração Pública (art. 37 a 41); Do poder Legislativo: Da fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (art. 70 a 75); Das Finanças Públicas (art. 163 a 169).

Conhecimentos básicos de Tesouraria:

Porcentagem; Juro Simples e Juros Compostos; Taxa Equivalente, Taxa Nominal, Taxa Efetiva, Taxa Real; Desconto Simples e Desconto Composto; Fluxo de Caixa: Elaboração, Planejamento, Análise de Indicadores Financeiros e seu Ciclo Operacional e Financeiro; Valor Presente e Valor Futuro; Contas a Pagar e Contas a Receber; Conciliação Bancária.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Complementar nº 35, de 05/07/2005 (Institui o Regime Próprio de Previdência Social e cria o Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes) e suas alterações. TÍTULO II – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPREM (art. 42 a 56; art. 60 a 61; art. 75 a 78);

Lei Complementar nº 82 de 07/01/2011 (Estatuto do Servidor Público de Mogi das Cruzes) e suas alterações. TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS (art.45 a 140), TÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR (art. 141 a 165) e TÍTULO V – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (art. 166 a 212).

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão silábica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Verbos (tempos, modos e vozes). Pronome (emprego e colocação). Crase. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

Matemática (Somente para Auxiliar Contábil)

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. Equações de 1º e 2º grau e sistemas: resolução de problemas. Razão e proporção e números proporcionais. Regra de três simples e composta.

Porcentagem e juro simples. Teoria dos conjuntos. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro.

Noções de Informática

Windows, Pacote Office 2010 e internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Auxiliar Contábil)

Contabilidade Pública: Lei nº 4.320/64 e suas alterações;
AUDESP (Manual Técnico-Operacional);
Resolução CMN nº 3.922/10 (Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos RPPS) e a alteração dada pela Resolução CMN nº 4.392/14;
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição;
Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações;
Lei nº 6.404/76 (Sociedade por Ações) e suas alterações;
Lei nº 9.717/98 (Dispõe sobre a organização e funcionamento dos RPPS);
Resolução CFC nº 1.282/10 (Princípios de Contabilidade);
NBC T 16 (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Procurador Jurídico)

Direito Previdenciário: Lei Geral da Previdência no Serviço Público, Lei nº 9.717 de 27/11/1998 e suas Alterações. Emendas Constitucionais: nº 19, de 04 de junho de 1998; nº 20, de 15 de dezembro de 1998; nº 34, de 13 de dezembro de 2001, nº 41, de 19, de dezembro de 2003, nº 47, de 5 de julho de 2005 e nº 70, de 29 de março de 2012. Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público, Portaria MPS nº 402 e 403 de 10/12/2008 e suas Alterações. Lei nº 10.887 de 18/06/2004 e suas Alterações. Lei nº 8.212/91 (Regime Geral da Previdência Social) e suas alterações: Artigos nº 3, 10 ao 14, 20 ao 22. Lei nº 8.213/91 (Regime Geral da Previdência Social) e suas alterações: Artigos nº 1, 2, 10 ao 27, 94 ao 99. Constituição Federal: Artigos 40, 201 e 202.

Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Sociais. Organização do Estado (organização político-administrativa, a União, os Estados, o Município, o Distrito Federal e os Territórios). Administração Pública (servidores públicos civis e militares). Organização dos Poderes (Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário). Da tributação e do orçamento. Da ordem social.

Direito Administrativo: Fontes do Direito Administrativo e princípios básicos. Administração Pública (estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos). Atividade Administrativa (conceito, natureza e fins, princípios básicos). Organização Administrativa (Administração direta e indireta). Ato Administrativo (conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação). Contratos Administrativos (contratos, formalização, execução). Licitações (Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002 e alterações posteriores). Serviços Públicos, Servidores Públicos. Bens Públicos. Controle da Administração Pública (controle administrativo e judiciário). Improbidade Administrativa (Lei 8429/92), Responsabilidade Civil da Administração.

Direito Civil: Conceito de lei; vigência e aplicação da Lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. A Lei de introdução do Código Civil (artigos 1º a 6º). O Código Civil (Pessoa Natural, Pessoa Jurídica). Domicílio. Domicílio Civil. Bens (classificação). Fatos Jurídicos. Negócio jurídico (defeitos e invalidade, forma e prova). Atos ilícitos. Prescrição e Decadência. Obrigações (modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento).

Direito Processual Civil: Código de Processo Civil: DO LIVRO I - Do Processo de Conhecimento: Título V - Dos Atos Processuais: Do Capítulo I ao Capítulo VI (art.154 a 261). Título VIII - Do Procedimento Ordinário: Capítulo I (art. 282 a 296), Capítulo II até a Seção II (art. 297 a 303), Capítulo III (art. 319 a 322), Capítulo IV até a Seção I (art. 323 a 324), Capítulo VI até a Subseção II da Seção VI (art. 332 a 419) e o Capítulo VII (art. 444 a 457). Seção III - Da execução contra a fazenda pública (art. 730 a 731). Título III - Dos embargos à execução contra a Fazenda Pública (art. 741 a 743). Tutela antecipada. Tutela antecipada contra Fazenda Pública. Mandado de segurança, Lei Federal 12.019/2009. Juizado Especial da Fazenda Pública, Lei Federal 12.153/2009.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Auxiliar Contábil)

Lei Complementar nº 35, de 05/07/2005 (Institui o Regime Próprio de Previdência Social e cria o Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes) e suas alterações. TÍTULO II – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPREM (art. 42 a 56; art. 60 a 61; art. 75 a 78);

Lei Complementar nº 82 de 07/01/2011 (Estatuto do Servidor Público de Mogi das Cruzes) e suas alterações. TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS (art.45 a 140), TÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR (art. 141 a 165) e TÍTULO V – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (art. 166 a 212).

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (Procurador Jurídico)

Lei Complementar nº 35, de 05/07/2005 (Instituição do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mogi das Cruzes), e suas alterações;

Lei Complementar nº 82 de 07/01/2011 (Estatuto do Servidor Público de Mogi das Cruzes) e suas alterações.

ANEXO III
CRONOGRAMA PROVÁVEL

EVENTO	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital.	4 de agosto de 2015
Período de inscrições.	10 a 31 de agosto de 2015
Último dia para pagamento da taxa de inscrição (data de vencimento do boleto bancário).	2 de setembro de 2015
Publicação exclusivamente no site www.caipimes.com.br da lista dos candidatos inscritos.	9 de setembro de 2015
Publicação na imprensa e no sites do IPREM e da CAIPIMES, da Convocação para a realização das Provas Objetivas e eventual correção da lista de candidatos inscritos, após análise de recursos.	16 de setembro de 2015
Realização das Provas Objetivas.	18 de outubro de 2015
Divulgação dos gabaritos das provas objetivas.	21 de outubro de 2015
Divulgação das notas das Provas Objetivas.	28 de outubro de 2015
Classificação preliminar e convocação para a realização da segunda fase.	11 de novembro de 2015
Realização da prova de Prova Prático-Profissional para o cargo de Procurador Jurídico.	22 de novembro de 2015
Publicação dos resultados finais preliminares.	9 de dezembro de 2015
Publicação dos resultados finais e homologação do concurso.	15 de dezembro de 2015

OBS: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior, sendo os candidatos avisados com antecedência, por Boletins publicados no site www.caipimes.com.br.

ANEXO IV
MODELO DE REQUERIMENTO VAGA COMO CANDIDATO DEFICIENTE

O(A) candidato(a): _____,
CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____,
código _____ no **CONCURSO PÚBLICO – 01/2015 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES - IPREM** vem requerer vaga especial como CANDIDATO DEFICIENTE. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no qual constam os seguintes dados:
Tipo de deficiência que possui: _____.
Código correspondente do (CID-10): _____.
Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:
_____.

OBSERVAÇÃO: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 03 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do edital normativo do **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES - IPREM**, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Nome do candidato: _____

CPF: _____ Cargo: _____

Código correspondente (CID-10): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo:

_____.

Face às condições expostas, solicito prova/tratamento especial para a realização das provas.

Exposição da condição especial e da necessidade para a realização das provas

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)